

Mapa de Pessoal para 2016
 (Nos termos do artigo 29.º da LGTFP)

Admissões a nível de pessoal proposto pelo GEPAC e não outras funções a nível de pessoal

Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias									Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)	
		Diretor-Geral (1)	Diretor de serviços	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional	Área de formação académica e/ou profissional			
Direção, planeamento, controlo, avaliação e coordenação do Serviço;	Direção Superior	1											
Apoio Técnico ao Gabinete do Secretário de Estado da Cultura e aos Serviços da área da Cultura.													
Apoio de Secretariado à Direção Superior								1			1		
-	Subtotal	1	0	0	0	0	0	1	0		2		
Planeamento, Gestão e Avaliação	Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Avaliação		1								1		
Planeamento e Avaliação dos serviços				1				1			2		
Planeamento Estratégico e Representações Institucionais				1							1		
Planeamento, acompanhamento e controlo orçamental dos serviços e apoio na Gestão Flexível Orçamental de SEC				1							1		
Acompanhamento, divulgação, dinamização e avaliação de fundos comunitários para o sector cultural				1							1		
Apoio ao Planeamento, acompanhamento e controlo de políticas públicas, estudo e estatísticas culturais				2							2		
-	Subtotal	0	1	6	0	0	0	1	0		8		
Relações Internacionais	Direção de Serviços de Relações Internacionais		1								1		
Ómnibus e reuniões ministeriais bilaterais, Cooperação Ibero-americana, CPLP				1							1		
Cooperação bilateral (Geral e Magreb), Cooperação multilateral (conselho da Europa e UNESCO), Prémios Camões e Luso-Espanhol				1				1			2		
União Europeia (geral), Programa Europa para os cidadãos, Programa Europa Criativa				1							1		
União Europeia, conselhos EJCD, Relações externas, Plano de trabalho para a Cultura, indústrias culturais e criativas				1				1			2		
-	Subtotal	0	1	4	0	0	0	2	0	0	7		
Assessoria Jurídica e Contencioso	Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso		1								1		
Assegurar o apoio técnico no domínio do Direito de Autor e Direitos Conexos, designadamente na promoção de medidas de proteção dos direitos de autor e direitos conexos, na adoção de medidas legislativas neste domínio e na participação em reuniões nacionais e internacionais.				1							1		
Prestar o apoio técnico no domínio de Recursos Humanos aos Serviços e Organismos da área da Cultura, designadamente no âmbito do Regime Jurídico da Função Pública.													
Assegurar o apoio jurídico aos Serviços e Organismos da área da Cultura, designadamente na elaboração de pareceres, informações, estudos, relatórios de natureza jurídica, na participação, preparação, elaboração e análise de diplomas legais, na promoção de medidas ou alterações legislativas e regulamentares nos domínios de ação do GEPAC.				2							2		
Prestar apoio no contencioso e pré-contencioso aos Serviços e Organismos da área da Cultura, designadamente na representação judicial dos Serviços e Organismos da área da Cultura.													
Prestar apoio na criação, manutenção e atualização de processos administrativos, de contencioso e legislativos da União Europeia e na própria instituição dos mesmos.									1		1		
-	Subtotal	0	1	3	0	0	0	0	1	0	5		
Gestão de Recursos e Informação	Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação		1								1		
Gestão logística, administrativa, técnica e financeira do Fundo Fomentar Cultural, incluindo a gestão das condições de apreciação do mérito cultural				2			1	1			4		
Gestão de Recursos Humanos (do GEPAC e de apoio aos serviços e organismos da área da Cultura)				1				1			2		
Gestão de Recursos Financeiros e contabilidade pública (do GEPAC e de apoio a outros serviços e organismos da área da Cultura)													
Gestão de recursos tecnológicos e comunicações: Preparação de candidaturas a fundos de financiamento diversos no domínio das TIC; acompanhamento de medidas preconizadas pela sociedade de informação na área da cultura. Comunicação dos dados para a ESPAP, quer do GEPAC quer em estreita articulação com outros serviços e organismos dependentes da SEC; Gestão Local de Energia; Gestão do Parque de Servidores; Helpdesk e manutenção do parque informático e de comunicações.					1						1		

30/12/2015
João Soares
 Ministro da Cultura

Mapa de Pessoal para 2016

(Nos termos do artigo 29.º da LGTFP)

Atribuições/competências/atividades	Unidade orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/carreiras/categorias								Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)
		Diretor-Geral (1)	Diretor de serviços	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Assistente operacional			
Receção e atendimento presencial e telefónico, registo e envio de expediente do GEPAC, incluindo o todo o serviço interno e externo.									1		1	
Dinamização, em articulação com os serviços e organismos da área da cultura, da política de mecenato cultural e assegurar a tramitação dos procedimentos necessários ao reconhecimento e do respetivo estatuto, emissão de pareceres sobre o interesse cultural de atividades e sobre a utilidade pública de entidades com intervenção no setor cultural.				1							1	
Assegurar as atividades do membro do Governo responsável pela área da cultura no âmbito do atendimento, comunicação, relações públicas e protocolo, promovendo a divulgação das medidas, iniciativas e atividades do gabinete ministerial da Cultura. Proceder à recolha, tratamento e divulgação de informação noticiosa relativa às áreas de intervenção deste membro do Governo, Gerir e dinamizar o website para a disponibilização dos conteúdos culturais de Portugal. Assegurar a receção e atendimento do público e dar resposta às sugestões, críticas ou pedidos de informação através da caixa de correio eletrónico institucional do mesmo gabinete.				2				1			3	
Gerir o acervo do centro de documentação da área da cultura, procedendo à sua recolha, tratamento e divulgação, organização e atualização do fundo bibliográfico e documental confiado ao GEPAC; fazer arquivisticamente o acervo documental do GEPAC, e colaborar na promoção e divulgação de projetos e estudos e na elaboração e criação de conteúdos em suporte analógico e digital.				1					1		2	
	Subtotal	0	1	7	1	1	0	3	2	0	15	
	Totais gerais	1	4	20	1	1	0	7	3	0	37	
										Total	37	

(1) Nos termos do Decreto-Lei n.º 47/2012, de 28 de fevereiro, e da Portaria n.º 136/2012, de 10 de maio.

(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial