



Assunto: Despacho anexo ao Mapa de Pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, para 2013

DESPACHO

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro, aprovo o mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, para o ano de 2013.

Lisboa, 31 de julho de 2012

O Secretário de Estado da Cultura,

*Francisco José Viegas*

Mapa de Pessoal do Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação Culturais - 2013

(Nos termos do artigo 5.º da LYCER)

| 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 (1) | Técnico superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador técnico | Assistente técnico | Encarregado operacional | Assistente operacional |   |  |                          |              |    |   |
| Direção, planeamento, controlo, avaliação e coordenação do Serviço;  | Direção Superior   | 1                           |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1  |   |
| Apoio Técnico ao Gabinete do Secretário de Estado da Cultura e aos Serviços da área da Cultura.  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              |    |   |
| Apoio administrativo à Direção Superior  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   | 1  |                          |              | 2  |   |
| Condução de veículos e gestão das atividades de manutenção e reparação dos veículos atetos ao GEPAC  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   | 1  |                          |              | 1  |   |
|  | Subtotal   | 1                           | 0                       | 0                | 0                           | 0                      | 0                   | 0                  | 0                       | 0                      | 0 | 1  | 0                        | 2            | 4  |   |
| Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais  | Direção de Serviços de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais     |                             | 1                       |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1  |   |
| Apoio administrativo à Direção de Serviços.  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   | 1  |                          |              | 1  |   |
| Planeamento e Avaliação dos programas Culturais e avaliação dos serviços da área da Cultura.   |  |                             |                         | 4                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 4  |   |
| Acompanhamento dos programas de iniciativa comunitária e outros mecanismos de financiamento.   |  |                             |                         | 1                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1  |   |
| Acompanhamento da execução orçamental dos serviços e organismos da área da cultura, no âmbito da Gestão Flexível.  |  |                             |                         | 2                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   | 1  |                          |              | 3  |   |
|  | Subtotal   | 0                           | 1                       | 7                | 0                           | 0                      | 0                   | 0                  | 0                       | 0                      | 0 | 2  | 0                        | 0            | 10 |   |
| Relações Internacionais  | Direção de Serviços de Relações Internacionais                           |                             | 1                       |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1  |   |
| Apoio administrativo à Direção de Serviços   |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   | 1  |                          |              | 1  |   |
| Apoio e assessoria ao membro do Governo responsável pela área da Cultura em todos os atos no âmbito dos assuntos bilaterais e da cooperação internacional.   |  |                             |                         | 2                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   | 1  |                          |              | 3  |   |
| Apoio e assessoria ao membro do Governo responsável pela área da Cultura em todos os atos, sessões e reuniões no âmbito da União Europeia e em todos os atos relativos a acordos, tratados, ou convénios multilaterais na área da cultura. |  |                             |                         | 2                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 2  |   |
|  | Subtotal   | 0                           | 1                       | 4                | 0                           | 0                      | 0                   | 0                  | 0                       | 0                      | 0 | 2  | 0                        | 0            | 7  | 0 |

Mapa de Pessoal do Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação Culturais - 2013

(Nos termos do artigo 5.º da LVCR)

| 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 (1) | Técnico superior | Especialista de informática | Técnico de informática | Coordenador técnico | Assistente técnico | Encarregado operacional | Assistente operacional |   |  |                          |              |   |  |
| Assessoria Jurídica e Contencioso   | Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso                 |                             | 1                       |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1 |  |
| Apoio administrativo à Direção de Serviços e à Comissão de Mediação e Arbitragem de Direitos de Autor   |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         | 1                      |   |  |                          |              | 1 |  |
| Apoio jurídico e de contencioso aos serviços e organismos da área da cultura; participação na preparação, elaboração e análise de diplomas legais; realização de estudos de avaliação do impacto legislativo e regulamentar; propor medidas ou alterações legislativas e regulamentares nos domínios de ação do GEPAC; e difusão de decisões proferidas pelos tribunais administrativos em matérias participadas. |  |                             |                         | 4                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 4 |  |
| Apoio técnico à gestão, recrutamento e seleção de recursos humanos do GEPAC e de outros serviços e organismos da área da cultura.   |  |                             |                         | 1                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1 |  |
| Promoção, em articulação com a IGAC, de medidas de proteção dos direitos de autor e direitos conexos; apoio técnico à adoção de medidas legislativas, compilação de doutrina e jurisprudência, apoio na participação em reuniões nacionais e internacionais, e apoio técnico, no domínio dos direitos de autor e direitos conexos.  |  |                             |                         | 1                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1 |  |
|   | <b>Subtotal</b>  |                             | 0                       | 1                | 6                           | 0                      | 0                   | 0                  | 0                       | 0                      | 0 | 0  | 0                        | 0            | 8 |  |
| Gestão de Recursos e Informação   | Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação                   |                             | 1                       |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1 |  |
| Apoio administrativo à Direção de Serviços.   |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          | 1            | 1 |  |
| Gestão orçamental e financeira dos orçamentos de funcionamento e de investimento do GEPAC.  |  |                             |                         | 1                |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1 |  |
| Gestão administrativa e financeira do Fundo Fomento Cultural e do Fundo de Salvaguarda do Património Cultural.  |  |                             |                         | 2                | 1                           |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 3 |  |
| Gestão de contratação pública.  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 5 |  |
| Administração de recursos materiais, patrimoniais e instalações.  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1 |  |
| Gestão de recursos humanos e administração de assuntos relativos a pessoal.   |  |                             |                         | 3                |                             |                        |                     |                    |                         |                        | 1 |  |                          |              | 2 |  |
|   |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 5 |  |

AI

Mapa de Pessoal do Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação Culturais - 2013

(Nos termos do artigo 5.º da LYCFR)

| 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 (1) | Técnico superior | Especialista de informática | Técnico de informática | Coordenador técnico | Assistente técnico | Encarregado operacional | Assistente operacional |   |  |                          |              |    |  |
| Receção, classificação, registo e envio de expediente do GEPAC, incluindo o todo o serviço interno e externo da área da comunicação, relações públicas e protocolo, de apoio ao Gabinete do membro do Governo responsável pela área da cultura;  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  | 3                        |              | 4  |  |
| Atendimento telefónico e encaminhamento pessoal.   |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1  |  |
| Gestão de recursos tecnológicos e comunicações;  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              |    |  |
| Preparação de candidaturas a fontes de financiamento diversas nos domínios das TIC; acompanhamento de medidas preconizadas pela sociedade de informação na área da cultura, visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa.  |  |                             |                         | 1                | 3                           |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 4  |  |
| Apoio ao membro do Governo responsável pela área da Cultura, no âmbito da comunicação, relações públicas e protocolo.  |  |                             | 2                       |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 4  |  |
| Divulgação das medidas, iniciativas e atividades do membro do Governo responsável pela área da Cultura; recolha, tratamento e divulgação de informação noticiosa relativa às áreas de intervenção do membro do Governo responsável pela área da Cultura; gestão do acervo do Centro de Documentação da área da cultura; gestão, organização e atualização do fundo bibliográfico e documental. |  |                             | 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 repelico estatal; emissão de pareceres sobre o interesse cultural de atividades e sobre a utilidade pública de entidades com intervenção no setor cultural.  |  |                             | 1                       |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 1  |  |
|  | Subtotal   | 0                           | 1                       | 10               | 1                           | 4                      | 1                   | 1                  | 11                      | 0                      | 5 |  |                          |              | 33 |  |
|  | Totais gerais  | 1                           | 4                       | 27               | 1                           | 4                      | 1                   | 1                  | 17                      | 0                      | 7 |  |                          |              | 62 |  |
|  |  |                             |                         |                  |                             |                        |                     |                    |                         |                        |   |  |                          |              | 62 |  |

(1) Nos termos do Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, 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

fi