

Avovo
16.08.2017

Atribuição/competências/atividades	Unidade organizacional de competência ou de prestação de atividades	Cargos e escalões/categorias							N.º de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Perfil de Competências Transversais e Competências associadas a especificidade do posto de trabalho	OBS (a), (b)
		Direção Superior (1)	Direção Intermédia (2)	Técnico superior (3)	Especialista de informática (4)	Assistente técnico (7)	Assistente operacional (8)					
Direção, planeamento, controlo, avaliação e coordenação do Serviço;	Direção Superior	1							Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual			
Apoio de Secretariado à Direção Superior						1			Ensino Básico/Secundário			
Condução de veículos e gestão das atividades de manutenção e reparação dos veículos afetos ao GEPAC								1	Ensino Básico/Secundário	Ensino Básico/Secundário		
Planeamento, Gestão e Avaliação	Subtotal	1	0	0	0	2	0	3	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual			
Definição e estruturação das políticas e programas da área da cultura, proceder ao seu acompanhamento e avaliar a sua execução. Assegurar a representação da área da Cultura no âmbito das políticas transversais, participar na preparação de Resoluções do Conselho de Ministros que implementam planos nacionais, acompanhar a sua execução, elaborar relatórios intercalares e finais, participar em comissões, redes de pontos focais e nas reuniões regulares dos mesmos, interrelacionamentos;	Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Avaliação			1				1			Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Iniciativa e autonomia; Orientação para a inovação e mudança.	
Definição e estruturação das políticas e programas da área da cultura, proceder ao seu acompanhamento e avaliar a sua execução. Assegurar a monitorização e avaliação do Programa Operacional O3 - Cultura				1				1				
Promoção, organização e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e supervisão do membro do Governo responsável pela área da cultura			1					1	Licenciatura em Gestão, Economia, Direito, Administração Pública, Probabilidades e Estatística, Sociologia e Ciências Sociais			
Promoção e realização de estudos de avaliação da implementação das políticas setoriais e respetivo alinhamento com as prioridades estratégicas setoriais definidas; preparação da proposta do membro do governo responsável pela área da cultura a integrar ao GOP; elaboração do plano e do relatório de atividades do GEPAC				1				1				
Promoção e realização de estudos de avaliação da implementação das políticas setoriais e respetivo alinhamento com as prioridades estratégicas setoriais definidas; assegurar a coordenação e o desenvolvimento da produção estatística na área da cultura.				1				1				
Planeamento, acompanhamento e controlo orçamental dos serviços da área da cultura, a apoio na Gestão Financeira Orçamental				2				2				
Participação na definição das condições, acompanhamento, divulgação, dinamização e avaliação de mecanismos de gestão de fundos comunitários e outros mecanismos financeiros para o setor cultural (designadamente o Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu - 2014-2021/EEA (Strat))				1				1				
Apoio administrativo necessário ao funcionamento da Direção		0	1	6	0	1	0	10	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual	Ensino Básico/Secundário	Orientação para os resultados; Conhecimento e experiência; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Relecionamento interpostos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço	
Relações Internacionais	Subtotal	0	1	6	0	1	0	10	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual			
União Europeia; Conselhos EUCD, CAC; Relações Externas; Plano de Trabalho para a Cultura e Grupos de Trabalho; Indústrias culturais e criativas; Programa Europa Criativa; Ano Europeu do Património Cultural, CAE; Representações Institucionais;	Direção de Serviços de Relações Internacionais		1					1				
Comissões e reuniões ministeriais bilaterais; Cooperação bilateral (Europa, América); Cooperação Ibero-americana; Prémios Camões e Luso-Espanhol de Arte e Cultura; Mostra Espanha; representações institucionais;					1				1	Licenciatura em Relações Internacionais e Ciências Sociais	Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Iniciativa e autonomia; Orientação para a inovação e mudança.	
Comissões e reuniões ministeriais bilaterais; Cooperação bilateral (África); CPLP - Prémio Monteiro Lobato; Coluço; Apoio Cultural Externa; Representações Institucionais;				1				1				
Cooperação multilateral (Conselho da Europa e UNESCO); CPLP e Cooperação para o Desenvolvimento; União Europeia; monitorização do Plano de Atividades do Acção Cultural Externa;				1				1				
Cooperação bilateral (Mediterrâneo, Médio Oriente e Ásia); Comissões e reuniões Ministeriais bilaterais; Diligeço 5-6; Cooperação Euro-mediterrânica; Anos de Portugal e China;				1				1				
Acompanhar todo o trabalho no âmbito da União Europeia (Conselhos EUCD, CAC; Relações Externas; Plano de trabalho para a Cultura, Marca do Património Europeu); Articulação com os peritos da AEC e desenvolvimento de todos os trabalhos relacionados (marcação de viagens e alojamento, reembolsos); Apoio administrativo à DSRI e Expediente;				1				1	Ensino Básico/Secundário	Orientação para os resultados; Conhecimento e experiência; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Relecionamento interpostos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço		
Assessoria Jurídica e Contencioso	Subtotal	0	1	5	0	1	0	7	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual			
Apoio técnico no domínio do Direito do 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, reuniões e intervenções;	Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso		1					1				
Apoio técnico no domínio de Recursos Humanos aos Serviços e Organismos da área da Cultura, designadamente no âmbito do Regime Jurídico da Função Pública;					1			1		Licenciatura Direito	Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Iniciativa e autonomia; Orientação para a inovação e mudança.	
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 da ação do GEPAC;				2				2				
Apoio no contencioso e pré-contencioso aos Serviços e Organismos da área da Cultura, designadamente na representação judiciária dos Serviços e Organismos da área da Cultura;				1				1				
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				
Gestão de Recursos e Informação	Subtotal	0	1	5	0	1	0	7	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual			
Gestão de Recursos Humanos (do GEPAC e de apoio aos serviços e organismos da área da Cultura)	Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação		1					1				
Gestão logística, administrativa, técnica e financeira do Fundo Fomento Cultural, incluindo a gestão das condições de apreciação do mérito cultural					3			3	Licenciatura nas áreas de Gestão, Economia e/ou Administração Pública	Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Iniciativa e autonomia; Orientação para a inovação e mudança.		
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 da intervenção deste membro do				1				1				
Gestão de Recursos Humanos (do GEPAC e de apoio aos serviços e organismos da área da Cultura)	Núcleo de Gestão de Recursos Humanos			2				2				
Gestão de Recursos Humanos (do GEPAC e de apoio aos serviços e organismos da área da Cultura)	Núcleo de Gestão de Recursos Humanos			2				2				
Gestão de Recursos Humanos (do GEPAC e de apoio aos serviços e organismos da área da Cultura)	Núcleo de Gestão de Recursos Humanos			1				1				
Gestão de recursos tecnológicos e comunicações; Preparação do acompanhamento de medidas prioritizadas 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; Gestor Local de Energia; Gestão do Parque de Serviços; Helpdesk e manutenção do parque informático e de comunicações;				1				1				
Recepção 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 promoção 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 utilização pública de entidades com intervenção no setor cultural;				1				1	Licenciatura nas áreas de Informática e Tecnologias de Informação	Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades		
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 da intervenção deste membro do				2				2				
Recepção e atendimento presencial e telefónico, registo e envio de expediente do GEPAC, incluindo o todo o serviço interno e externo.				2				2				
Dinamização, em articulação com os serviços e organismos da área da cultura, da política de promoção 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 utilização pública de entidades com intervenção no setor cultural;				1				1	Licenciatura na área de Comunicação e/ou Ciências Sociais	Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Iniciativa e autonomia; Orientação para a inovação e mudança.		
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 da intervenção deste membro do				2				2				
Recepção e atendimento presencial e telefónico, registo e envio de expediente do GEPAC, incluindo o todo o serviço interno e externo.				2				2				

Mapa de Pessoal para 2018
 (Nos termos do artigo 27.º da LGTFP)

Atribuições/competências/atividades	Unidade organizacional de competência ou de produção de atividades	Cargos e categorias						N.º de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Perfil de Competências Transversais e Competências associadas a especificidade do posto de trabalho	OBS (b), (c)
		Dirigente Superior (1)	Dirigente Intermediário (2)	Técnico superior (3)	Especialista de informática (4)	Assistente técnico (5)	Assistente operacional (6)				
Gestão e apoio 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 CEPAC; tratar regularmente o acervo documental do CEPAC, e colaborar na promoção e divulgação de projetos e estudos e na elaboração e criação de conteúdos em suporte analógico e digital				1			1	Letras/Licenciatura na área da Comunicação e/ou das Ciências Sociais	Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Análise da situação e modo crítico; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e autonomia; Orientação para a inovação e mudança; Orientação para os resultados; Comprometimento e espírito; Organização e método de trabalho; Assinilagem e melhoria contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Reconhecimento interpessoal; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e comprometimento com o tempo		
	Subtotal	0	1	11	1	4	19	0			
	Total	1	4	29	1	8	46				

(1) Nos termos do Decreto-Lei n.º 47/2017, de 28 de fevereiro, e do Portaria n.º 135/2012, de 10 de maio

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

(3) - indicações número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo parcial