



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

dgARTES
DIREÇÃO-GERAL
DAS ARTES

DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES



PLANO DE ATIVIDADES 2013

ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA	3
1.1 - Breve caracterização da Direção Geral das Artes	3
1.2 - Missão, Visão, Valores.....	5
1.3 -Identificação das Partes Interessadas	5
2. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO E INTERNO	6
3. OS RECURSOS HUMANOS EM PERSPETIVA.....	8
4. EXPLICITAÇÃO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO E DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO	8
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	8
6. OBJETIVOS OPERACIONAIS	9
7. ATIVIDADES OU PROJETOS DE CARÁTER COMPLEMENTAR	11
8. ATIVIDADES DE SUPORTE	12
9. ATIVIDADE EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, JÚRIS DE CONCURSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS, COLÓQUIOS OU AÇÕES DE FORMAÇÃO OU OUTROS EQUIPARADOS	14
10. ORÇAMENTO	15
11. PLANO DE FORMAÇÃO	17

1. NOTA INTRODUTÓRIA

1.1 - Breve caracterização da Direção-Geral das Artes

A Direção-Geral das Artes (DGArtes) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja orgânica veio a ser aprovada pelo Decreto-Lei nº 35/2012, de 27 de março.

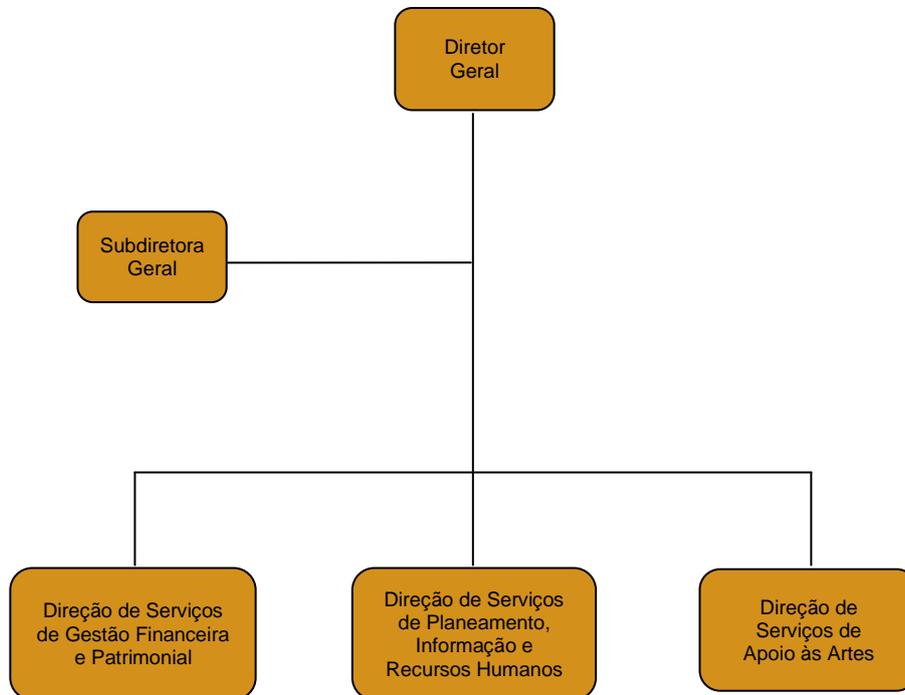
A DGArtes tem por missão a coordenação e execução das políticas de apoio às artes, promovendo e qualificando a criação artística e garantindo a universalidade da sua fruição, as seguintes atribuições:

- Propor e assegurar a execução e coordenação de medidas estruturantes para as artes do espetáculo, visuais e digitais;
- Promover a igualdade de acesso às artes, assegurando a diversificação e descentralização da criação e da difusão da criação e produção artística, bem como incentivando o desenvolvimento de mecanismos que estimulem e facilitem o acesso dos diferentes públicos;
- Fomentar a criação, produção e difusão das artes, enquanto parceira institucional de desenvolvimento, nomeadamente através da definição de sistemas de incentivos adequados, produção de informação relevante para o setor e do reconhecimento e prémio dos percursos e projetos de mérito a nível nacional;
- Promover e projetar, a nível internacional, criadores, produtores e outros agentes culturais portugueses, facilitando o acesso a canais de promoção e distribuição e criando os mecanismos e incentivos adequados à sua efetivação;
- Fomentar os cruzamentos interdisciplinares das artes, articulando políticas intersetoriais, em especial nas áreas da educação e da economia, promovendo a colaboração com outros serviços e organismos da administração central e local.
- Assegurar e fomentar a produção de conhecimento específico sobre o setor, através da elaboração e disponibilização de estudos de caracterização e definição de conceitos estruturantes e de informação relevante para o setor das artes;

- Promover e divulgar a criação artística nacional, assegurando o registo, a edição e a divulgação de documentos e obras relativos às suas áreas de intervenção, através da criação ou integração de redes de informação nacionais e internacionais acessíveis aos profissionais e público em geral, bem como premiar, valorizar e divulgar as boas práticas do setor das artes e do trabalho de criadores e estruturas nacionais;
- Promover a realização de projetos e ações que contribuam para a valorização do setor das artes e dos seus profissionais;
- Assegurar a concessão de apoios, nos termos da lei, ou que decorram de acordos institucionais celebrados com entidades públicas ou privadas, bem como desenvolver metodologias de fiscalização e de avaliação de resultados.

O novo modelo organizacional da DGArtes assenta numa estrutura nuclear hierarquizada nos termos do Decreto Regulamentar n.º 35/2012, de 27 de março e é composta por três direções de serviços: a Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos, Direção de Serviços de Apoio às Artes e a Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial. A DGArtes é dirigida por um diretor-geral coadjuvado por uma subdiretora-geral.

Organograma da Direção-Geral das Artes



1.2 - Missão, Visão, Valores

Missão: A DGArtes tem por missão a coordenação e execução das políticas de apoio às artes, dinamizando parcerias institucionais e promovendo políticas adequadas a garantir a universalidade na sua fruição, bem como a liberdade e a qualificação da criação artística.

Visão: O investimento nas artes como criação de valor público.

Valores: Rigor, transparência e proximidade.

1.3 - Identificação das Partes Interessadas

No exercício das suas atribuições, a DGArtes encontra-se em relação permanente com agentes externos, em particular com cidadãos que, em linguagem empresarial, representam os seus clientes. De um modo mais intenso, a DGArtes relaciona-se com as entidades beneficiárias de apoios financeiros concedidos, de natureza individual ou coletiva.

Dada a diversidade de manifestações ou expressões artísticas apoiadas pela DGArtes, a interação estabelecida com os agentes culturais é abrangente, contemplando as áreas da arquitetura, artes digitais, artes plásticas, cruzamentos disciplinares, dança, design, fotografia, música e teatro.

A relação com todos os interlocutores envolvidos estabelece-se sob diversas formas, nomeadamente através de reuniões de trabalho com os responsáveis das múltiplas entidades artísticas, por via do estreito contacto com as Direções Regionais de Cultura e com os responsáveis e representantes dos municípios do país.

Como principais partes interessadas ou *stakeholders* temos:

- A tutela: Secretário de Estado da Cultura
- Os agentes culturais (pessoas coletivas ou singulares);
- As entidades públicas (representantes do setor cultural e restantes interesses setoriais);
- Os trabalhadores da DGArtes;
- As entidades públicas e privadas de ensino;
- O cidadão.

O relacionamento com o ambiente externo ocorre também por via da página Web (www.dgartes.pt), onde se encontra informação respeitante:

- aos programas de apoio às artes, diretos e indiretos, nas suas diferentes modalidades (apoios pontuais, anuais, bienais e quadrienais, acordos tripartidos e apoio à internacionalização);
- aos programas/ações resultantes de parcerias com entidades nacionais e estrangeiras;
- à livraria *on-line*;
- às notas de imprensa;
- à subscrição de *newsletter* e links úteis.

Também através do Facebook (www.facebook.com/dgartes) é disseminada informação sobre a atividade da DGArtes (nomeadamente informação útil para as entidades artísticas) e demais atividade de entidades, públicas e privadas, cuja relação com a DGArtes assim o justifique. Nesta página é também mantido o contacto com o público através dos posts e mensagens por este colocados.

2. Caracterização do ambiente externo e interno

As prioridades e os objetivos para o setor da Cultura estão claramente identificados no Programa do XIX Governo Constitucional, nomeadamente no que se refere ao direito constitucional à cultura, à importância da criação artística enquanto agente de melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e quanto à prevalência dada à criação e às artes independentes com apoio estatal:

- “Valorizar o papel da cultura, da criação artística e da participação dos cidadãos enquanto fatores de criação de riqueza, de qualificação frente às exigências contemporâneas e de melhoria da qualidade de vida dos portugueses”;
- “Apoiar, libertar e incentivar a criação artística, nas suas diversas áreas”.

No que diz respeito ao apoio às artes, em particular, o programa do Governo confere ênfase a matérias cuja especificidade se relaciona com a atividade e missão da Direção-Geral das Artes, serviço responsável pela gestão e avaliação dos financiamentos públicos no setor artístico, visando o compromisso em três aspetos de inequívoca relevância: a transparência na prestação de contas, a aposta estratégica na internacionalização das artes e a garantia de condições para a consolidação e estabilidade das entidades profissionais. A esse respeito, o Programa refere:

- “A atribuição de apoios financeiros na área da cultura, e respetiva execução dos contratos-programa, deverão ser publicados com regularidade através da internet”;
- “Na atual situação económica, a existência de dispositivos de internacionalização é crucial para o alargamento de mercados do setor artístico”;
- “Aprofundar a contratualização dos apoios, aumentando os prazos de concessão no sentido de possibilitar a criação de projetos artísticos plurianuais.”

No seu plano de atividades para 2013, a DGArtes considerou, igualmente, as grandes opções do plano propostas para 2013.

Neste sentido, reconhecendo o papel da atividade artística no desenvolvimento económico regional e local, será colocado especial enfoque na promoção da profissionalização do setor cultural, seja através da adoção de medidas que favoreçam uma gestão profissional por parte do tecido cultural ou mediante a assunção de uma função mediadora e facilitadora de acesso ao mercado internacional.

Paralelamente, canalizar-se-ão todos os esforços para continuar a garantir o rigor do processo de acompanhamento e avaliação mediante o alargamento das funções desempenhadas pelas Comissões de Acompanhamento e Avaliação.

A permanente análise e avaliação da eficiência do sistema de atribuição de apoios às artes constituem o esteio necessário para a criação de políticas públicas culturais.

3. Os recursos humanos da DGArtes em perspetiva

Durante o ano de 2013, a Direção Geral das Artes procurará ajustar a sua equipa de acordo com as necessidades pontualmente verificadas nas diversas unidades orgânicas. Recorrer-se-á aos mecanismos de mobilidade geral disponíveis para os trabalhadores da administração pública sempre que necessário o provimento para vagas existentes na sequência de saídas de trabalhadores do respetivo mapa de pessoal. Durante o ano de 2013, o mapa de pessoal refletirá, plenamente, a conclusão do processo de reestruturação determinada pelo PREMAC, em curso desde 2012.

Será dada continuidade aos processos de recrutamento e seleção dos dirigentes intermédios da Direção-Geral das Artes.

4. Explicitação do processo de elaboração do plano e dos mecanismos utilizados para assegurar a participação

O presente plano de atividades foi elaborado após a realização de uma consulta aos trabalhadores da Direção-Geral das Artes destinada a colher contributos quer para o plano de formação, quer para o próprio plano de atividades, nos termos do n.º 4, do

art.º 21.º do Decreto-Lei n.º 50/98 de 11 de março e do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 183/96 de 27 de setembro.

5. Objetivos Estratégicos

Designação

Objetivos estratégicos (OE):
OE 1 - Gerir, monitorizar e acompanhar os apoios às artes
OE 2 - Formar e valorizar os percursos profissionais
OE 3 - Produzir e difundir conhecimento sobre o setor das artes
OE 4 - Reorganizar e otimizar procedimentos Internos

6. Objetivos Operacionais

OBJETIVO OPERACIONAL 1					
GARANTIR A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO ÀS ARTES A NÍVEL NACIONAL					
Nº	Atividades /Projetos/Programas	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Meta	Indicador	Meio de verificação	
1	Atribuição de apoios financeiros às artes a nível nacional mediante a implementação e gestão de procedimento concursal (apoios quadrienal, bienal e anual)	90%-99%	Taxa de apreciação (candidaturas a apoios quadrienal, bienal e anual): n.º de candidaturas apreciadas/número de candidaturas admitidas*100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA
2		90%-99%	Taxa de contratualização (apoios quadrienal, bienal e anual): n.º de projectos contratualizados/n.º de candidaturas selecionadas*100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA e DSGFP
3	Atribuição de apoios financeiros às artes a nível nacional mediante a implementação e gestão de procedimento concursal (apoios tripartidos)	90%-99%	Taxa de apreciação (candidaturas a acordos tripartidos): n.º de candidaturas apreciadas/número de candidaturas admitidas*100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA
4		90%-99%	Taxa de contratualização (candidaturas a acordos tripartidos): n.º de projectos contratualizados/n.º de candidaturas selecionadas*100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA e DSGFP
5	Atribuição de apoios financeiros às artes a nível nacional mediante a implementação e gestão de procedimento concursal (apoios pontuais)	90%-99%	Taxa de apreciação (apoios pontuais): n.º de candidaturas apreciadas/número de candidaturas admitidas*100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA
6		90%-99%	Taxa de contratualização (apoios pontuais):n.º de projectos contratualizados/n.º de candidaturas selecionadas*100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA e DSGFP
7	Execução financeira dos programas de apoio às artes geridos pela DGArtes	90%-99%	Taxa de execução financeira planeada em PIDDAC: percentagem do montante pago/percentagem do montante disponível*100	Relatório da Execução Financeira 2012	DSAA e DSGFP

OBJETIVO OPERACIONAL 2					
GARANTIR A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO À INTERNACIONALIZAÇÃO DAS ARTES					
Nº	Atividades /Projetos/Programas	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Meta	Indicador	Meio de verificação	
1	Atribuição de apoios financeiros visando a internacionalização das artes mediante a implementação e gestão de procedimento concursal	90%-99%	Taxa de verificação: n.º de candidaturas verificadas / n.º de candidaturas apresentadas * 100	Relatório da Execução do Apoio à Internacionalização das Artes	DSAA
2		90%-99%	Taxa de apreciação: n.º de candidaturas apreciadas / número de candidaturas admitidas * 100	Relatório da Execução do Apoio à Internacionalização das Artes	DSAA
3		90%-99%	Taxa de contratualização: n.º de projetos contratualizados / n.º de candidaturas selecionadas * 100	Relatório da Execução do Apoio à Internacionalização das Artes	DSAA e DSGFP
4		85%-94%	Taxa de execução financeira: percentagem do montante atribuído / percentagem do montante disponível * 100	Relatório da Execução do Apoio à Internacionalização das Artes	DSAA e DSGFP

OBJETIVO OPERACIONAL 3					
REORGANIZAR E OTIMIZAR PROCEDIMENTOS INTERNOS					
Nº	Atividades /Projetos/Programas	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Meta	Indicador	Meio de verificação	
1	Elaboração do manual de procedimentos da DGArtes	178 dias	Prazo de elaboração de manual de procedimentos interno	Manual de procedimentos	DSPIRH
2	Desenvolvimento e implementação da plataforma eletrónica de gestão de candidaturas	178 dias	Prazo de desenvolvimento e implementação da plataforma eletrónica de gestão de candidaturas	Plataforma eletrónica	DSGFP e Direção

OBJETIVO OPERACIONAL 4					
MELHORAR OS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO ÀS ARTES					
Nº	Atividades /Projetos/Programas	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Meta	Indicador	Meio de verificação	
1	Definição de formulário de recolha de informação pelas CAA	55 dias	Prazo para apresentação	Formulário	DSAA e DSPIRH
2	Definição de formulário online de registo de visitas das CAA	120 dias	Prazo de definição de formulário online de registo de visitas das CAA	Formulário online	DSAA e DSPIRH
3	Realização de visitas pelas CAAs às entidades apoiadas	4 visitas anuais	Número de visitas realizadas pelas CAA às entidades apoiadas	Formulário preenchido online	DSAA e DSPIRH

OBJETIVO OPERACIONAL 5					
CONCEBER E REALIZAR AÇÕES FORMATIVAS DIRIGIDAS AO SETOR CULTURAL					
Nº	Atividades/Projetos/Programas	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Meta	Indicador	Meio de verificação	
1	Conceção do Plano de formação	55 dias	Prazo para elaboração de diagnóstico de necessidades de formação	Relatório de diagnóstico de necessidades de formação	DSPIRH
2		110 dias	Prazo para elaboração de plano de formação	Plano de formação	DSPIRH
3	Execução do Plano de formação	360 dias	Prazo para elaboração do relatório de formação	Relatório de Formação	DSPIRH

OBJETIVO OPERACIONAL 6					
GARANTIR A CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS RECURSOS HUMANOS DA DGARTES					
Nº	Atividades/Projetos/Programas	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Meta	Indicador	Meio de verificação	
1	Conceção do Plano de formação interna	85 dias	Prazo para a elaboração de plano de formação	Plano de Formação	DSPIRH
2	Execução do Plano de formação interna	360 dias	Prazo para a elaboração de relatório de formação	Relatório de Formação	DSPIRH

OBJETIVO OPERACIONAL 7					
DISPONIBILIZAR INFORMAÇÃO SOBRE O SETOR DAS ARTES					
Nº	Atividades/Projetos/Programas	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Meta	Indicador	Meio de verificação	
1	Disponibilizar informação e desenvolver comunicação institucional da DGArtes, de carácter periódico	45	Número de newsletters enviadas para uma mailing list da DGArtes	Relatório anual da comunicação institucional da DGArtes	Direção
2	Elaboração do plano de divulgação pelos meios de comunicação social de entidades artísticas	100	Número de entidades abrangidas pelo plano de divulgação pelos meios de comunicação social	Plano de divulgação e respetivo relatório de execução	Direção
3	Elaboração de um estudo final de acompanhamento e avaliação de 2012	55 dias	Prazo para a apresentação do estudo final de acompanhamento e avaliação de 2012	Estudo final	DSAA e DSPIRH
4	Elaboração de um relatório trimestral de acompanhamento e avaliação de 2012	85 dias depois	Prazo para a apresentação de relatório trimestral de acompanhamento e avaliação de 2012	Relatório trimestral	DSAA e DSPIRH
5	Divulgação e distribuição online de catálogos e partituras publicadas pela DGArtes	10	Número de e-books de catálogos e partituras publicadas pela DGArtes disponibilizados para distribuição/venda online pela MARKA	Sítio da Internet da livraria online MARKA	DSAA

7. OUTROS PROJETOS E ATIVIDADES A REALIZAR EM 2013

- O Projeto PEGADA CULTURAL consiste num novo quadro de apoio às artes com foco na intersecção entre a educação e as artes e que resultou de uma candidatura apresentada ao mecanismo financeiro do Espaço Económico Europeu -EEA and Norwegian Grants 2009- 2014. Durante o ano de 2013, serão selecionadas cinco ideias de projetos para as 5 regiões, que resultarão de propostas conjuntas entre instituições culturais, o universo escolar e parceiros noruegueses.
- Gestão e organização da participação de músicos portugueses na Orquestra de Jovens da União Europeia, através do lançamento da convocatória para inscrições, receção de candidaturas, organização e produção das audições nacionais (em fevereiro, em Lisboa e Porto), produção da documentação de suporte e articulação com as instituições de acolhimento das audições, membros do júri, pianistas acompanhadores e staff da OJUE (Londres).

- Organização e produção da representação oficial portuguesa na 55ª Exposição Internacional de Arte Bienal de Veneza, de 1 de junho a 25 de novembro de 2013, comissariada por Miguel Amado e em que a artista convidada será Joana Vasconcelos. O projeto a desenvolver, Trafaria Praia, consistirá na transformação de um cacilheiro desativado em obra de arte que será apresentada na referida exposição, ancorado no Canal Grande em frente aos Giardini e assim cumprindo o papel de pavilhão português neste evento.
- Organização da itinerância da exposição Lisbon Ground, comissariada por Inês Lobo, que constituiu a representação oficial portuguesa na 13ª Exposição Internacional de Arquitetura Bienal de Veneza, de 24 de janeiro a 1 de março de 2013 no Centro Cultural de Belém, estando também prevista a sua integração na comitiva que assinala a presença de Portugal como convidado de honra na Feira Internacional do Livro de Bogotá (Colômbia) de 17 de abril a 1 de maio de 2013.
- Gestão e acompanhamento da Coleção de Arte da Secretaria de Estado da Cultura, através da monitorização das obras de arte em empréstimo às várias instituições que o solicitam e da realização de um inventário atualizado das obras existentes e sua localização.
- Abertura da 2ª edição do procedimento concursal para a concessão de apoios financeiros à internacionalização das artes, para atribuição de um montante global de €600.000 a um máximo de 100 projetos e cuja fase de candidaturas decorrerá de 19 de fevereiro a 20 de março. Este programa contará, tal como na 1ª edição, com a articulação e apoio da AICEP na comissão de apreciação de candidaturas.
- Apoio, acompanhamento e avaliação das três Orquestras Regionais, do Norte, Filarmonia das Beiras e do Algarve, mediante celebração dos respetivos instrumentos contratuais para o biénio 2013-2014, acompanhamento da realização dos programas e avaliação da execução financeira correspondente.
- Gestão do protocolo 2011-2013 com a Associação Portuguesa de Galerias de Arte, como parte da estratégia de internacionalização da arte portuguesa, que envolve o apoio a um representativo conjunto de galerias nacionais para a representação, nas principais feiras de arte mundiais, dos artistas agenciados.

- Conclusão da 2ª fase da plataforma eletrónica de apoios, que permitirá o desenvolvimento dos formulários *on-line*, a gestão concursos (abertura, definições, calendários), validação, avaliação, publicação de resultados, agenda geral, plano geral de tesouraria e contratos.
- Realização de ações de formação avançada dirigida a entidades artísticas: ciclo de workshops com formadores internacionais.
- Estabelecimento do mecanismo de tratamento de dados e produção de informação sobre as entidades apoiadas, com vista à construção e divulgação de relatórios periódicos.

8. ATIVIDADES DE SUPORTE

APOIO ÀS ARTES

- Emissão regular de pareceres destinados ao reconhecimento de interesse cultural e superior interesse cultural (mecenato cultural), estatuto de utilidade pública, processos de aposentação dos bailarinos, reconhecimento de atividades e percursos profissionais de agentes culturais, bem como outras declarações, certidões e documentação requerida, nos termos legais;

COMUNICAÇÃO

- Elaboração do plano de meios nacional e internacional, elaboração e distribuição de peças escritas e audiovisuais, de comunicados de imprensa, de dossiês de imprensa; organização de conferências de imprensa;
- Contacto regular com jornalistas da área da cultura e instituições públicas e privadas na área de intervenção;
- Atualização e manutenção do *website* institucional e da presença nas redes sociais, elaboração e atualização de *mailing list* institucional e *mailing lists* setoriais;

GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

- Elaboração de relatório trimestral com os encargos de funcionamento da DGArtes;

- Elaboração de relatório trimestral com os apoios concedidos pela DGArtes;
- Assegurar a execução do orçamento, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- Proceder à instrução dos processos de despesas, informar quanto à sua conformidade legal e orçamental, requisitar os fundos e efetuar os processamentos, liquidações e pagamentos;
- Proceder à cobrança e liquidação de receita;
- Promover a constituição, reconstituições e liquidação do fundo de maneiio;
- Proceder à análise permanente da evolução da execução do orçamento, assegurar o acompanhamento, avaliação e controlo económico-financeiro dos projetos resultantes da atividade da DGARTES e promover a elaboração periódica de relatórios de execução financeira e de indicadores adequados ao controlo de gestão da DGARTES;
- Assegurar a prestação da informação financeira solicitada pelos organismos de controlo orçamental;
- Elaborar anualmente os documentos de prestação de contas;
- Promover e executar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas, gerir os respetivos contratos, bem como assegurar a organização de ficheiros de fornecedores e de contratos;
- Gerir e manter o parque de viaturas, zelar pela conservação dos equipamentos e das instalações, gerir o aprovisionamento e promover a distribuição dos artigos de consumo corrente pelas diversas unidades orgânicas;
- Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, que estejam afetos ou que estejam à guarda da DGARTES;
- Propor a reafetação ou alienação dos bens que se mostrem obsoletos ou desnecessários ao funcionamento da DGARTES;
- Planear e coordenar o desenvolvimento, implementação e manutenção dos recursos tecnológicos que integram os sistemas de informação da DGARTES;

- Gerir e manter todo o parque de *hardware* e *software*, os serviços de rede, bases de dados e sistemas de aplicações, incluindo os respetivos mecanismos de segurança de acesso, segurança de dados e recuperação de falhas;
- Assegurar os serviços de suporte ao utilizador, compreendendo formação, apoio à utilização e resolução de problemas com recursos tecnológicos.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos e sua caracterização, habilitando a uma gestão previsionial;
- Realizar estudos e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGArtes;
- Elaborar o Balanço Social, o Plano e o Relatório de Atividades da DGARTES;
- Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de formação e desenvolver e coordenar a política de formação geral de acordo com o levantamento de necessidades;
- Assegurar os procedimentos necessários à aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;
- Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao processamento de remunerações e outros abonos, assiduidade, mapa de férias, acidentes em serviço e demais vicissitudes;
- Assegurar a elaboração e atualização do mapa de pessoal, a organização do cadastro de pessoal e dos registos dos processos individuais, bem como realizar os procedimentos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;
- Assegurar a receção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente, proceder à emissão de certidões e declarações requeridas nos termos legais e coordenar a receção e o atendimento ao público.

9. ATIVIDADE EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, JÚRIS DE CONCURSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS, COLÓQUIOS OU AÇÕES DE FORMAÇÃO OU OUTROS EQUIPARADOS

A DGArtes encontra-se envolvida na iniciativa “Igualdade de género na Cultura e Artes”, integrada no âmbito do IV Plano Nacional para a Igualdade, Género, Cidadania e não Discriminação 2011-2013, integrando a respetiva equipa interdepartamental.

Integra, igualmente, o Conselho Setorial “Cultura, Património e Produção de Conteúdos”, cuja coordenação é assegurada pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP).

10. ORÇAMENTO

Programa 020 - CULTURA Medida 036 - Serviços Cultura

Orçamento de Funcionamento

Fonte de Financiamento 111 - RG não afetas a projetos cofinanciados

Agrupamento/SubAgrupamento	Dotação		Alterações Orçamentais	Dotação	
	Inicial	Cativações		Disponível	
	(1)	(2)		(3)	(4)=(1)-(2)+(3)
Remunerações Certas e Permanentes	1.042.021	0	-33.508	1.008.513	
Abonos Variáveis ou Eventuais	31.512	0	0	31.512	
Segurança Social	195.421	0	978	196.399	
Despesas com Pessoal	1.268.954	0	-32.530	1.236.424	
Aquisição de Bens	22.900	4.700	0	18.200	
Aquisição de Serviços	895.130	254.412	-153.312	487.404	
Aquisição de Bens e Serviços	918.030	259.112	-153.312	505.606	
Transferências Correntes	2.006.837	0	157.000	2.164.337	
Outras Despesas Correntes	111.381	108.881	388	2.112	
Aquisição de Bens de Capital	50.000	0	-25.000	25.000	
Total 111	4.355.202	367.993	-53.730	3.933.479	

Fonte de Financiamento 123 - RP do ano com possibilidade de transição

Agrupamento/SubAgrupamento	Dotação		Alterações Orçamentais	Dotação	
	Inicial	Cativações		Disponível	
	(1)	(2)		(3)	(4)=(1)-(2)+(3)
Aquisição de Serviços	9.750	3.413	0	6.337	
Transferências Correntes	250	250	0	0	

Total 123	10.000	3.663	0	6.337	
Orçamento de Investimento					
Fonte de Financiamento 111 - RG não afetadas a projetos cofinanciados					
Agrupamento/SubAgrupamento	Dotação		Cativações	Alterações Orçamentais	Dotação
	Inicial				Disponível
	(1)		(2)	(3)	(4)=(1)-(2)+(3)
Transferências Correntes	13.260.000	1.657.500		0	11.602.500
Outras Despesas Correntes	340.000	340.000		0	0
Total 111	13.600.000	1.997.500		0	11.602.500

PROJETOS

ORÇ.	FF	ATIVIDADES	Dotação	Cativações	Alterações Orçamentais (até)	Dotação		Projeto
			Inicial			Disponível		
			(1)			(2)	(3)	
PIDDAC	111	-	13.600.000	1.997.500		11.602.500	4.550.000,00	Apoios Diretos Bienais e Quadrienais
							4.550.000,00	Apoios Indiretos Bienais e Quadrienais – Acordos Tripartidos
							800.000,00	Apoios Diretos Pontuais
							800.000,00	Apoios Diretos Anuais
							600.000,00	Apoios à Internacionalização -1.º semestre
							202.500,00	Apoios à Internacionalização -2.º semestre
							100.000,00	Apoios à Internacionalização - Associação Portuguesa de Galerias de Arte
FUNC.	111	106	2.745.147	222.159	-9.670 -967 -1.049	2.526.876	32.500,00	Júris de concursos
							18.810,00	Projeto Orquestra de Jovens da União Europeia
							75.550,00	Acompanhamento e avaliação dos apoios e orquestras regionais nas 5 regiões plano
							7.500,00	Apoio ao Associativismo Cultural
							30.530,00	Promoção e Divulgação
							35.033,00	Formação Externa
							61.003,00	EEA Grants - Pegada Cultural
							32.500,00	Estudos: Impactos dos Apoios Concedidos
							1.976.945,00	Orquestras Regionais
							179.755,00	Bienal de Veneza 2013
							76.750,00	Modernização Administrativa - Desmaterialização de Processos
17.600,00	Aquisição de bens							
177.279,00	Aquisição de serviços							
1.500,00	Outras despesas correntes							
10.000,00	Investimento							
123	258	10.000	3.663		6337	6.337	Aquisição de serviços	
Total			17.965.202	2.369.156	-53.730		15.542.316	

11. PLANO DE FORMAÇÃO

O Plano de Formação antecipa um conjunto de ações de formação no esforço de valorização dos seus recursos humanos, ciente de que a formação é uma ferramenta essencial e indispensável num contexto de mudança permanente.

Enquanto elemento propiciador da aquisição e atualização de conhecimentos, a formação tem por finalidade a concretização, por parte dos trabalhadores, de um melhor desempenho, em termos qualitativos e quantitativos.

Neste plano, a DGArtes teve em conta as necessidades de cada trabalhador, prevendo assim um conjunto de ações de formação para os poder esclarecer e habilitá-los com os conhecimentos e aptidões para o exercício das suas funções.

Esperamos ainda o Programa de Formação que inclui a globalidade dos cursos do INA (estando apenas disponibilizados até agora os 1º e 2º trimestre), para os trabalhadores terem mais hipóteses de escolha.

Na previsão total dos custos deste plano de formação estima-se que os encargos ascendam a cerca de 15.082,75€.

Quadro I - Formação Externa								
Áreas	Cursos	Duração/formando	Formandos por U. Orgânica				Total de formandos	Entidade Formadora
			Direção	DSAA	DSIPRH	DSGFP		
Formação para Dirigentes	CAGEP - Curso Avançado de Gestão Pública	75	1				1	INA
	GLEC (obrigatória)	36				1	1	ADENE
	Integrar Diferentes Instrumentos de Gestão na Construção do Orçamento	30	1				1	INA
	FORGEP	124		1	1		2	INA
	Saber Definir Objetivos, Indicadores e Métricas Para o SIADAP	14		1			1	INA
Gestão de Recursos Humanos	Conhecer e Desenvolver a Inteligência emocional	28			1		1	INA
	Técnicas de Apoio Administrativo	21			1		1	INA
	A Base de Dados em Acess (2007)	28			1		1	INA
	Siadap 2, 3 – Abordagem integrada da Gestão de desempenho	28			2		2	INA
	Saber elaborar planos e relatórios de atividades	14			2		2	INA
	Regimes de mobilidade na administração pública: Aplicação Prática	14			1		1	INA
	Procedimento Concursal	28			1		1	INA
	SIADAP - Aspectos legais, técnicos e de aplicação prática				1		1	INA
	Gestão da Formação-Planejar, Organizar e Avaliar Projetos de Formação	28			1		1	INA
	Automatização de Processos Administrativos: Do Office ao Workflow	28			1		1	INA
	Regime de proteção nos acidentes de trabalho e doenças profissionais	28			1		1	INA
	Regime do contrato de trabalho (DCTED)	21			2		2	INA

Gestão de Recursos Humanos	Regime de proteção nos acidentes de trabalho e doenças profissionais	28			1		1	INA
	Regime do contrato de trabalho (RCTFP)	21			2		2	INA
	Regime de Horas de Trabalho na AP - Assiduidade, Pontualidade e Trabalho Extraordinário	21			2		2	INA
	Técnicas de Gestão de Conflitos	21			1		1	INA
	Técnicas para gerir o stresse	21			1		1	INA
Planeamento e Informação	Estatística: Os Números, Tratamentos e Interpretações	21		1	1		2	INA
	Gestão de Projetos (Certificação IPMA). Módulo 1.	56	1	2			3	INA
Comunicação Organizacional e Pessoal	Organização de eventos Nacionais e Internacionais	21		1			1	INA
	Resiliência- Saber Lidar com Situações de Trabalho Díficeis	7			1		1	INA
	Saber sistematizar informação escrita	28		1			1	INA
	Técnicas de escrita eficaz	30		2			2	INA
Gestão Patrimonial e Financeira	Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso	7				2	2	INA
	Fiscalidade: IVA e IRS	14				2	2	INA
	Escrituração em POCP	28				1	1	INA
	Mapas do POCP e Controlo de Gestão	21				2	2	INA
	Boas Práticas na análise e avaliação de propostas: o software WISED	16				2	2	Gatewit
	Formação técnica plataforma compras públicas Light	8				2	2	Gatewit

Gestão Patrimonial e Financeira	Saber elaborar convites e cadernos de encargos	14				1	1	INA
	Gestão do Património	21				1	1	INA
Assuntos Jurídicos	Inscrição no Mestrado em Ciências Jurídicas e Empresariais				1		1	UNL
	Legística: Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos	28		1			1	INA
Técnicas da Informação	Imagem Digital com Photoshop	21	1				1	INA
	Desenvolvimento de Aplicações em Access (2007)	21	1				1	INA
	Análise de dados Avançado com o Spss	35			1		1	INA
	Otimização do trabalho em word 7	28				1	1	INA
	Automatização de Processos Administrativos: do Office ao WorkFlow	28		2			2	INA
	Otimização e Gestão de Dados em Excell (2007)	28		1			1	INA
	A Folha de Cálculo EXCEL (2007)	21		1			1	INA
	Introdução ao ambiente windows (Windows 7)				1		1	INA
TOTAL		1110	5	14	25	15	59	