

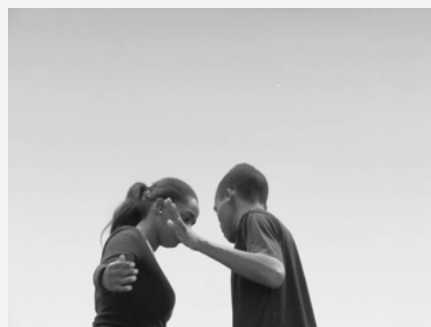


GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

dgARTES
DIREÇÃO-GERAL
DAS ARTES

DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES



PLANO DE ATIVIDADES 2012

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

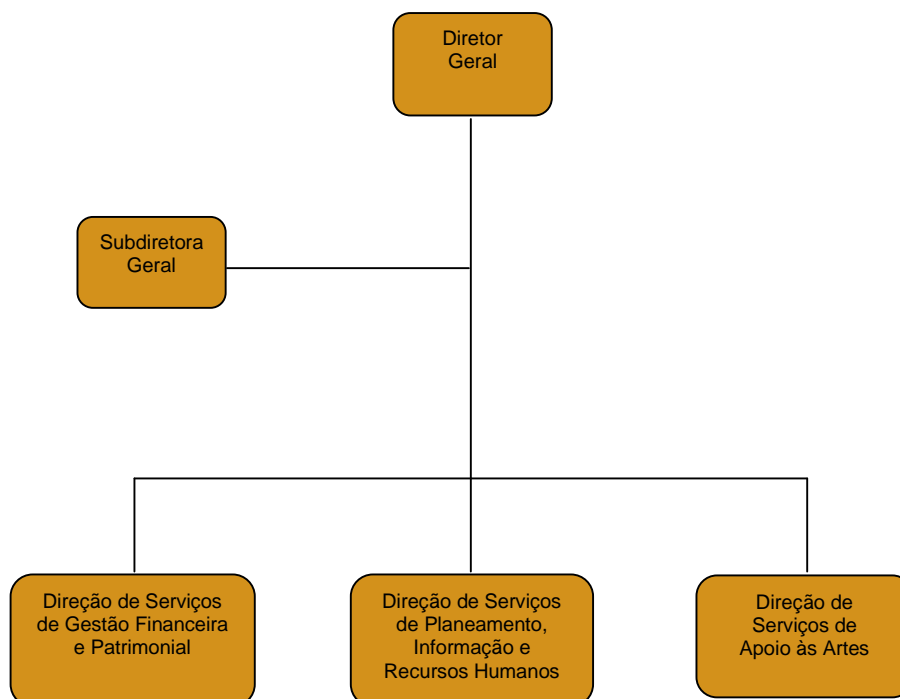
A Direção-Geral das Artes (DGARTES) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja orgânica veio a ser aprovada pelo Decreto-Lei nº 35/2012, de 27 de março na sequência do Programa de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado (PREMAC).

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 um subdiretor 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 inovação.

1.3 - Identificação das Partes Interessadas

No exercício das suas atribuições, a DGArtes encontra-se em relação permanente com os respetivos 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 desenvolvidas 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.

Como principais partes interessadas ou *STAKEHOLDERS* temos:

- 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.

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.

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 2012, a DGArtes incorpora estas preocupações como prioritárias, que aliás estavam já a ser desenvolvidas desde o último trimestre de 2011.

O cumprimento destes objetivos tem de ser assegurado através de um rigoroso controlo dos instrumentos legislativos, gestionários e financeiros ao dispor da DGArtes, em particular dadas as condicionantes externas e internas que caracterizam esta instituição. A adoção de medidas extraordinárias, em consonância com o estabelecido no PREMAC, no Programa de Ajustamento e na Lei da Assunção dos Compromissos, para referir algumas, é uma realidade patente em todos os setores de atividade e as artes não constituem exceção.

Por um lado, a situação económica que o país atravessa conduziu a uma retração nos fundos disponíveis para investimento na atividade artística, por via da atribuição de apoios financeiros que, no presente, são em número inferior ao que sucedeu em anos transatos. Tal situação reflete-se diretamente na perceção que os diversos stakeholders constroem sobre a ação da DGArtes, bem como a um intensificar da mediatização sobre os seus procedimentos, iniciativas e concursos públicos. Esta realidade é consequência da própria natureza da DGArtes, enquanto organismo de referência pública para a ação cultural do Estado nas artes profissionais, e traduz o desafio acrescido de munir os trabalhadores de ferramentas para evitar a propagação dessa pressão mediática para o dia-a-dia da instituição. A formação interna contínua, tendente ao reforço das competências dos recursos humanos, é uma das áreas de intervenção que adquire em 2012 especial saliência, através da implementação de um plano formativo abrangente e sistemático.

Por outro lado, o ambiente interno caracteriza-se por uma assinalável proximidade entre todos os trabalhadores, fruto da recente mudança de instalações (anteriormente, a DGArtes encontrava-se distribuída por vários pisos) e de uma política tendente ao esbatimento das hierarquias.

Com três direções de serviços e recente supressão de divisões, a DGArtes estrutura-se organicamente com um serviço tradicionalmente orientado para o exterior: uma Direção de Serviços de Apoio às Artes, com competências na gestão dos programas de

apoio às artes; um serviço tendencialmente de maior articulação entre a gestão interna e a difusão de conhecimento - a Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos; e uma unidade orgânica de controlo dos instrumentos financeiros e tecnológicos, a Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial.

3. Os recursos humanos da DGArtes em perspetiva

Durante o ano de 2012 a Direção Geral das Artes procurará estabilizar a sua equipa recrutando pontualmente trabalhadores para áreas críticas (como a informática) e suprimindo faltas ou carências decorrentes da ausência de trabalhadores pertencentes à Direção-Geral.

O processo de reestruturação em curso determinará de igual forma a aplicação dos necessários procedimentos para a seleção do pessoal, em particular dos trabalhadores do setor do apoio às artes afetos à Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo (art.º 10.º, do Decreto-Regulamentar n.º 35/2012, de 27 de março).

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

O presente plano de atividades foi elaborado num contexto de mudança protagonizado pelo Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), antecipando, no entanto, o funcionamento da nova orgânica da DGArtes. Contudo, foram solicitados contributos dos colaboradores 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

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	90,0%	Taxa de análise: n.º de candidaturas verificadas / n.º de candidaturas submetidas * 100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA
2		90,0%	Taxa de contratualização: n.º de entidades ou projetos contratualizados / n.º de candidaturas selecionadas para apoio * 100	Relatório do Programa de Apoio	DSAA e DSGFP
3	Avaliação da execução do Programa de Apoio a Projetos Pontuais 2011	90,0%	Taxa de avaliação: n.º de relatórios de atividades e de contas pontuais avaliados / n.º de relatórios de atividades e de contas pontuais rececionadas * 100	Relatório da Avaliação dos Apoios Pontuais 2011	DSAA
4	Atribuição de apoios financeiros às artes a nível nacional, bienais e quadrienais, mediante a implementação e gestão de adendas e aditamentos a contratos plurianuais	90,0%	Taxa de análise: n.º de planos de atividades e orçamentos das entidades com apoio contratualizado em 2012 analisados / n.º de planos e orçamentos apresentados * 100	Relatório da Execução dos Apoios 2012	DSAA
5		90,0%	Taxa de contratualização: n.º de adendas celebradas em 2012 / n.º de entidades beneficiárias de apoio bienal e quadrienal * 100	Relatório da Execução dos Apoios 2012	DSAA e DSGFP
6	Execução financeira dos programas de apoio às artes geridos pela DGArtes	85,0%	Taxa de execução financeira em PIDDAC: percentagem do montante transferido / 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	90,0%	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		90,0%	Taxa de apreciação: n.º de candidaturas apreciadas / número de candidaturas admitidas * 100	Relatório da Execução do Apoio à Internacionalização das Artes	DSAA
3		90,0%	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		85,0%	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	Manual de procedimentos da DGArtes	12 meses	Elaboração do Manual de Procedimentos	Manual de procedimentos	DSPIRH
2	Espólio arquivístico da DGArtes	60,0%	Organização e tratamento do espólio arquivístico	Relatório final da empresa encarregue	DSPIRH
3	Sistema Integrado de Apoio às Atividades Culturais	12 meses	Conceção de Sistema Integrado de Apoio às Atividades Culturais	Caderno de encargos	DSGFP

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	Realização de estudo sobre os apoios financeiros concedidos às atividades artísticas no ano de 2011	12 meses	Prazo para apresentação	Relatório final que corporiza o estudo	DSPIRH
2	Sistematização dos procedimentos de acompanhamento e avaliação, mediante disponibilização de novos modelos	5 meses	Prazo para a disponibilização dos modelos de relatórios	Comunicação enviada às entidades	DSAA
3		7 meses	Prazo para a apresentação dos modelos de pareceres	Comunicação enviada às comissões de acompanhamento e avaliação	DSAA

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	8 meses	Prazo para a elaboração	Plano de Formação	DSPIRH
2	Execução do Plano de formação	5 ações	Nº de ações	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	7 meses	Prazo para a elaboração	Plano de Formação	DSPIRH
2	Execução do Plano de formação interna	50,0%	Taxa de ações 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	Informação e comunicação institucional da DGArtes, de caráter periódico	45	Nº de <i>newsletters</i>	Relatório anual da comunicação institucional da DGArtes	DSAA
2	Plano de divulgação pelos meios de comunicação social de entidades artísticas	145	Nº de entidades	Plano de divulgação e respetivo relatório de execução	DSAA
3	Disponibilização gratuita de estudos sobre o setor das artes	3	Nº de relatórios e estudos	Documentos disponibilizados no sítio da Internet	DSAA e DSPIRH
4	Divulgação e distribuição online de catálogos e partituras publicadas pela DGArtes	10	Número de <i>e-books</i> de catálogos e partituras publicadas pela DGArtes	Sítio da Internet da livraria <i>online</i> MARKA	DSAA

7. OUTRAS ATIVIDADES E PROJETOS A REALIZAR EM 2012

- Apoio às artes: Organização e produção da representação oficial portuguesa na Bienal de Arquitetura de Veneza;
- Apoio às artes: Gestão e acompanhamento da Coleção de Arte da Secretaria de Estado da Cultura;
- Apoio às artes: Apoio, acompanhamento e avaliação das Orquestras Regionais;
- Apoio às artes: Gestão da coleção Portugal Som;
- Apoio às artes: Gestão do protocolo com a Associação Portuguesa de Galerias de Arte;
- 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;
- Inov-Art: Realização de seminário de encerramento da 3ª edição do programa, elaboração de relatório final e publicação do livro de curso;

- Comunicação: Elaboração do plano de meios nacional e internacional, elaboração e distribuição de peças escritas, áudio e audiovisuais, de comunicados de imprensa, de press-kits / dossiês de imprensa; organização de conferências de imprensa;
- Comunicação: Contacto regular com jornalistas da área da cultura e instituições públicas e privadas na área de intervenção;
- Comunicação: Atualização e manutenção do website institucional, elaboração e atualização de *mailing list* institucional e *mailing lists* setoriais;
- Recursos Humanos: Emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos e sua caracterização, habilitando a uma gestão previsional;
- Recursos Humanos: Realizar estudos e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGArtes;
- Área Financeira e Patrimonial: Elaboração de um relatório trimestral com os encargos de funcionamento da DGArtes;
- Área Financeira e Patrimonial: Elaboração de um relatório trimestral com os apoios concedidos pela DGArtes;
- Área Financeira e Patrimonial: Conclusão da 1ª fase do projeto de implementação de Sistema de Gestão de Património Móvel da DGArtes.

8. ATIVIDADES DE SUPORTE

GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

- 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

- 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 (ANQ).

A DGArtes está igualmente representada no júri de seleção dos originais candidatos ao Prémio Luso-Brasileiro de Dramaturgia - António José da Silva, atribuído pela Fundação Nacional de Artes - Funarte / Brasil, em parceria com o Instituto Camões.

10. ORÇAMENTO

Programa 020 - CULTURA Medida 036 - Serviços Cultura

Orçamento de Funcionamento

Fonte de Financiamento 111 - RG não afetadas a projetos cofinanciados

Agrupamento/SubAgrupamento	Dotação	Cativações	Dotação
	Inicial		Disponível
	(1)		(3)=(1)-(2)
Remunerações Certas e Permanentes	941.223	0	941.223
Abonos Variáveis ou Eventuais	25.310	0	25.310
Segurança Social	176.124	0	176.124
Despesas com Pessoal	1.142.657	0	1.142.657
Aquisição de Bens	18.215	3.283	14.932
Aquisição de Serviços	559.496	70.736	488.760
Aquisição de Bens e Serviços	577.711	74.019	503.692
Transferências Correntes	699.424	0	699.424
Outras Despesas Correntes	47.201	46.901	300
Aquisição de Bens de Capital	40.500	0	40.500
Total 111	2.507.493	120.920	2.386.573

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

Agrupamento/SubAgrupamento	Dotação	Cativações	Dotação
	Inicial		Disponível
	(1)		(3)=(1)-(2)
Aquisição de Serviços	4.878	1.463	3.415
Transferências Correntes	122	122	0
Total 123	5.000	1.585	3.415

Orçamento de Investimento

Fonte de Financiamento 111 - RG não afetadas a projetos cofinanciados

Agrupamento/SubAgrupamento	Dotação	Cativações	Dotação
	Inicial		Disponível
	(1)		(3)=(1)-(2)
Aquisição de Bens e Serviços	110.000	0	110.000
Transferências Correntes	13.487.250	1.697.250	11.790.000
Outras Despesas Correntes	2.750	2.750	0
Total 111	13.600.000	1.700.000	11.900.000

PROJETOS

ORÇ.	FF	ATIVIDADES	Dotação	Cativações	Dotação		Projeto				
			Inicial		Disponível						
			(1)		(2)	(6)=(1)+(2)+(3)+(4)					
PIDDAC	111	-	13.600.000	1.700.000	11.900.000	7.923.713,55	Apoios Diretos Quadrienais				
						124.000,00	Apoios Indiretos Quadrienais – Acordos Tripartidos				
						2.916.704,94	Apoios Diretos Bienais				
						248.000,00	Apoios Indiretos Bienais – Acordos Tripartidos				
						100.000,00	Associação Portuguesa de Galerias de Arte				
						587.581,51	Internacionalização				
FUNC.	111	106	943.825	90.721	853.104	73.800,00	Estudo sobre Apoios Financeiros Concedidos				
						220.000,00	Bienal de Veneza				
						120.000,00	Sistema Integrado de Apoio às Atividades Culturais				
						80.000,00	Promoção e divulgação				
						75.000,00	Formação externa				
						70.000,00	Comissões de acompanhamento nas 5 regiões plano				
						10.000,00	Acompanhamento das orquestras regionais				
						19.730,00	Orquestras de Jovens da União Europeia				
						500,00	Partituras, CD's e edições				
						7.500,00	Quota Centro Português de Design				
						100.000,00	Arte Pública (Prémio Tabaqueira)				
						54.224,00	Prémios, investigação e desempenho				
						20.418,49	Internacionalização				
						14.350,00	INOVART				
						258	1.563.668	30.199	1.533.469	1.139.857,00	Pessoal
										14.932,00	Aquisição de bens
	367.880,00	Aquisição de serviços									
300,00	Outras despesas correntes										
123	258	5.000	1.585	3.415	3.415	Diversos					
Total			16.112.493	1.822.505	14.289.988	-					

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.

Na previsão total dos custos deste plano de formação estima-se que os encargos ascendam a cerca de 16.305,00€ (dezassex mil e trezentos e cinco euros).

Quadro I - Formação Externa								
Áreas	Cursos	Duração	Formandos por U. Orgânica				Total de formandos	Entidade Formadora
			Direção	DSAA	DSPIRH	DSGFP		
Formação para Dirigentes	CAGEP - Curso Avançado de Gestão Pública	75	1				1	INA
Direito	XI Curso Intensivo de verão de direito da sociedade da informação e direito de autor				1		1	Fac. Direito/APDI
Arquivo	Arquivo - Organização e Manutenção	25			2		2	INA
Formação Obrigatória para Técnicos que entraram a partir de 2010	Formação Inicial Geral	14		1			1	INA
	"Formação Inicial para Técnicos Superiores (FITS)"	150		1			1	INA
Informática	Introdução ao ambiente windows (Windows 7)	12			1		1	INA
	Otimização e Gestão de dados em excel (2007)	30		4			4	INA
	Tabelas dinâmicas e simulações em excel 2007	18		3			3	INA
	Word - Nível Avançado (2007)	30		3			3	INA

Estatística	Estatística: Os Números, Tratamentos e Interpretações	18		1			1	INA
Contabilidade	Gestão de tesouraria e fundo de manei	21				1	1	INA
	Escrituração em POCP	30				1	1	INA
	Aquisição de bens móveis e aquisição de serviços no âmbito do CCP	30				1	1	Eurotema
	Gestão do Aprovisionamento	30				1	1	Eurotema
	Análise Económico-Financeira nas Entidades Públicas - Nível	24				1	1	INA
	Ajudas de Custo - Gestão e Execução	21				1	1	INA
	Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) avançado	36				1	1	INA
	O Orça/ de tesouraria e a Lei dos compromissos (e dos pag/ em atraso)	20				1	1	INA
	Workshop Prático de Contratação Pública	28				1	1	INA

Áreas	Cursos	Duração	Formandos por U. Orgânica				Total de formandos	Entidade Formadora
			Direção	DSAA	DSPIRH	DSGFP		
Gestão e Administração	Diploma de Especialização em Gestão Administrativa de Recursos Humanos	120			1		1	INA
	SIADAP e LVCR para Técnicos de Recursos Humanos	35			1		1	INA
	O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP)	35			1		1	INA
	Regimes de mobilidade na Administração Pública - Aplicação Prática	12			1		1	INA
	Trabalho extraordinário, assiduidade/pontualidade na Administração Pública - Execução e controlo	21			1		1	INA
	SIADAP - Aspetos legais, técnicos e de aplicação prática	14			1		1	INA

	Construção e seleção de indicadores para a medição do desempenho	100		1			1	INA
	Eficácia e transparência nos processos de tomada de decisão (e-learning, integralmente à distância)	30		1			1	INA
	Informação para a monitorização	30		1	1		2	INA
	Como medir e avaliar a qualidade e outros intangíveis	14			1		1	INA
	Objetivos e indicadores de medida (SIADAP)	25				1	1	INA
	Gestão de Projetos (Certificação IPMA). Módulo 1.	32	1				1	INA

Áreas	Cursos	Duração	Formandos por U. Orgânica			Total de formandos	Entidade Formadora
			Direção	DSAA	DSPIRH		
Comunicação	Inglês para contactos com o público - I falar ao telefone	18			1	1	INA
	Inglês para contactos com o público - II atender o público	18			1	1	INA
	Como elaborar um Plano de Comunicação	18		1		1	INA
	Saber comunicar com pessoas difíceis	18			1	1	INA
	Curso de Alemão	30	1			1	Goethe Institute
TOTAL		1212	5	16	14	10	45