

ESTRUTURA DO MAPA DE PESSOAL
Ano 2017

Unidade orgânica/centro de competência/produto	Atribuições /Competências/ Atividades	Cargos/carreiras/categorias										Total	OBS.			
		Diretor-Geral	Subdir. - Geral	Diretor Serviços	Chefe Divisão/Co ord.	Técnico superior	Informática		Assist. técnico		Ass. operac.					
							Esp. Inf.	Téc. Inf.	Coord. Téc.	Ass. Téc.						
Direção; Decreto Regulamentar nº35/2012 de 27.03	Direção - Coordenação Geral	1										1				
	Direção		1									1				
	Secretariado								1			1				
	Motorista										1	1				
		1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4			
Unidades Nucleares - Portaria nº188/2012, de 15 de junho	Direção de Serviços de Apoio às Artes Gestão dos sistemas e programas de apoio às artes; Acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas; Divulgação da atividade institucional; Elaboração de propostas estratégicas para o setor das artes; Desenvolvimento da gestão de projetos de representação oficial nacional na área das artes	Direção	1										1			
														1		
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
		Sub-total		1	0	16	0	0	0	0	2	0	0	19		
Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial	Direção Elaboração de proposta de orçamento e a realização da execução orçamental; Condução de procedimentos de realização de despesa; Organização do cadastro e inventário; Implementação e manutenção dos sistemas tecnológicos da DGArtes	Direção	1										1			
														1		
															1	
															1	
															1	
															1	
Sub-total		1	0	3	0	0	0	2	0	0	0	6				
Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos	Direção Recolha, análise e tratamento de dados do setor das Artes; Disponibilização de informação e organização de ações de valorização e formação profissional para os agentes do setor das artes; Prática de atos relacionados com a gestão de recursos humanos; Gestão dos fundos arquivísticos; Receção e atendimento	Direção	1										1			
														1		
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
															1	
Sub-total		1	0	6	0	0	2	0	1	0	1	10				
		1	1	3	0	25	0	0	4	3	2	39				