



MINISTÉRIO DA CULTURA  
Direção Regional de Cultura do Algarve

Gabriela Canavilhas  
Ministra da Cultura

Atribuições/competências/atividades	Cargos/carreiras/categorias												Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (b)	
	Director-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Coordenador técnico	Assistente Técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Fora de carreira a tempo parcial				
Direção, Planeamento, controlo, avaliação e coordenação	1														1	
Apoio à Direção : Secretariado Motorista								1			1		12º ano	2		
<b>Direção - Sub-total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>3</b>		
Direção de Serviços dos Bens Culturais Planeamento, gestão, controlo e avaliação da direção de serviços		1												1		
Elaboração de pareceres, projetos e propostas; coordenação de intervenções e gestão de imóveis classificados				7									História, Arqueologia, Arquitectura, Direito, Engenharia Civil e outra a definir	7		
Serviços administrativos gerais e apoio administrativo aos sectores técnicos								1			1		12º ano	3		
Apoio técnico especializado: Desenho								1					12º ano	1		
<b>DIBC - Sub-total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	
Divisão de Promoção e Dinamização Cultural Planeamento, gestão e controlo da divisão			1											1		
Ações de promoção e dinamização cultural				6									Economia História Estudos Teatrais, Gestão Financeira	6		
<b>DPDC - Sub-total</b>			<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>7</b>		
Divisão de Administração de Recursos Planeamento, gestão e controlo da divisão			1											1		
Gestão orçamental e de recursos humanos				1									Património Cultural, Gestão e Economia	1		
Serviços administrativos gerais e apoio administrativo aos sectores técnicos							2	4			2		12º ano	8		
Fortaleza de Sagres Serviços administrativos gerais e apoio administrativo aos sectores técnicos								1					12º ano	1		
Fortaleza de Sagres Vigilância, recepção, guardaria, atendimento ao público, manutenção e limpeza								10			7		12º ano	17	7	
Ermida de N.ª Sr.ª de Guadalupe Vigilância, recepção, guardaria, atendimento ao público e manutenção								1					12º ano	1		
Monumentos de Alcalar Vigilância, recepção, guardaria, atendimento ao público e manutenção								1					12º ano	1		
Ruínas de Milreu Vigilância, recepção, guardaria, atendimento ao público, manutenção e limpeza								2			1		12º ano	3	1	
<b>DAR - Sub-total</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>		<b>33</b>	<b>8</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>		<b>54</b>	<b>8</b>	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo - Decreto Regulamentar 34-2007, Despacho 26246-2007, Despacho 29267-2007

(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, incluídos nos postos de trabalho.