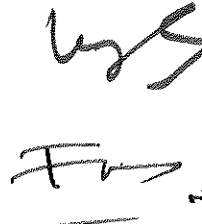


Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica	Centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS (a); (b)
			Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional			
-	-	-	1										1	Decreto-Lei n.º 14/2007, de 26 Mar
-	-	-		1									1	Decreto-Lei n.º 14/2007, de 26 Mar
Apoiar a direcção na elaboração de projectos, executar tarefas de aplicação técnica enquadradas em procedimentos bem definidos com experiências em áreas relacionadas com a exibição regular de obras cinematográficas e da publicação de obras relacionadas com a história, estética e técnicas cinematográficas.		Gabinete de Apoio à Direcção					2						2	Licenciatura ou formação profissional em secretariado ou experiência funcional de secretariado de direcção; domínio oral e escrito de inglês e francês; experiência em áreas relacionadas com a exibição de obras cinematográficas; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador.
Apoio administrativo e de secretariado à Direcção; recepção e tratamento de expediente dirigido à CP-MC e posterior encaminhamento; Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.		Gabinete de Apoio à Direcção						1					1	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional em secretariado ou experiência de secretariado de direcção; domínio oral e escrito de inglês e francês; conhecimentos de informática na óptica do utilizador.
Condução, abastecimento e lavagem de viaturas, transporte de funcionários e bagagens, Apoio às actividades da direcção.		Gabinete de Apoio à Direcção									1		1	Escolaridade mínima obrigatória
		Sub-Total			0	0	2	0	1	0	0	1	4	
Coordenação de todas as atribuições da responsabilidade do ANIM	ANIM				1								1	Portaria n.º 374/2007, de 30 Mar
Execução de tarefas técnicas diversificadas de natureza executiva simples, requerendo por vezes alguns conhecimentos em áreas relacionadas com a actividade da exibição regular de obras cinematográficas e da conservação e preservação das imagens em movimento e outros materiais.	ANIM							2					2	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional em secretariado ou experiência profissional de secretariado de direcção; domínio oral e escrito de inglês e francês; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador
Condução, abastecimento e lavagem de viaturas, transporte de funcionários e bagagens, Apoio às actividades do ANIM.	ANIM										1		1	Escolaridade mínima obrigatória

Francisco José Viegas
Secretário de Estado da Cultura

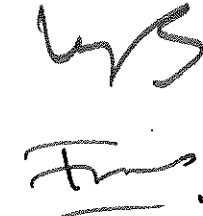
Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica	Centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/careiras/categorias									Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS	(a); (b)	
			Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional					Assistente operacional
Estabelecer protocolos de colaboração e apoio e contratos de prestação de serviços com outras instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, no âmbito da museologia cinematográfica; Promover a filiação da Cinemateca em entidades internacionais que se proponham a defes a dos arquivos e museus cinematográficos.	ANIM					1							Licenciatura, com conhecimentos de história do cinema, com particular ênfase na história do cinema português; legislação em vigor aplicável aos direitos de autor, conexos e dos depositantes; investigação e formação especializada relacionadas com a História e a conservação das imagens em movimento	1		
<i>Sub-Total</i>					1	0	15	0	5	0	1	2		24		


Francisco José Viegas
 Secretário de Estado da Cultura

Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica	Centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a); (b)	
			Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional				Assistente operacional
Coordenação de todas as atribuições da responsabilidade do DDEP	DDEP				1								Licenciatura ou formação e experiência profissional relevante na área do cinema	1	Posto n.º 212207, de 30 Mar
Promover e organizar a exibição regular de obras da sua colecção ou de outras com as mesmas características que lhe sejam temporariamente cedidas por terceiros. Promover e organizar todas as ações de divulgação e formação complementares da exibição propriamente dita, incluindo coloquios, debates e actividades editoriais relacionadas com a História, a Técnica e a Estética do Cinema.	DDEP	Área de Programação				5							Licenciatura ou formação e experiência profissional relevante nas áreas de exposição e exibição de obras cinematográficas, dentro dos critérios museográficos da obra fílmica e que favoreçam e estimulem a visão comparada dos diversos períodos, épocas, géneros e escolas da história do cinema, programação cinematográfica, bem como todas as áreas relacionadas com a história das imagens em movimento; edição cinematográfica de catálogos, textos de apoio e outros; organização de ciclos, retrospectivas ou sessões individuais	5	
Organização logística de suporte de toda a actividade de programação, incluindo movimentação de materiais fílmicos, acordos a nível nacional e internacional da utilização e transporte de materiais fílmicos. Gestão da informação e da documentação produzida pelo sector.								1					Escolaridade mínima obrigatória e conhecimentos de informática na óptica do utilizador	1	
Recepção, verificação técnica e organização dos materiais de imagens em movimento para fins de exibição pública nas salas Félix Ribeiro, Luís de Pina, 6x2 e Esplanada. Projeção das obras programadas. Controlo e manutenção de toda a infra-estrutura técnica da cabine e das salas referidas.										1			Escolaridade mínima obrigatória com formação e experiência profissional relevantes nas áreas de projecção e visionamento de cinema e vídeo e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	1	
Recepção de espectadores, informação pública, venda de bilhetes, gestão de reservas e controlo do acesso às salas de cinema.											5		Escolaridade mínima obrigatória com formação e experiência profissional relevantes nas áreas de projecção e visionamento de cinema e vídeo.	5	
												3	Escolaridade mínima obrigatória e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	3	
Promover a componente museográfica do património fílmico e audiovisual.	DDEP	Cinemateca Júnior				4							Licenciatura e ou formação e experiência profissional relevantes nas áreas de exposição e exibição de obras cinematográficas, dentro dos critérios museográficos da obra fílmica que favoreçam e estimulem a visão comparada dos diversos períodos, épocas, géneros e escolas da história do cinema.	4	
Promoção e elaboração de programas de animação, promovendo visitas de estudo à Cinemateca Júnior, no âmbito do desenvolvimento das relações da instituição com as escolas. Realização de exposições interactivas e ateliers de cinema e pré-cinema e sessões de cinema.												1	Escolaridade mínima obrigatória e experiência profissional relevante nas áreas de exposição museográfica e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	1	

Francisco José Viegas
Secretário de Estado da Cultura

Atribuições/competências/actividades	Unidade orgânica	Centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho	OBS	(a); (b)	
			Director-Geral (1)	Subdirector-Geral (1)	Director de serviços (1)	Chefe de divisão (1)	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional					Assistente operacional
Prospectar e adquirir documentos bibliográficos (imagem fixa) relacionados com a História do Cinema, proceder ao respectivo tratamento documental e garantir o seu acesso através de uma biblioteca especializada aberta ao público. Recolha, tratamento e disponibilização pública da informação sobre o mesmo tema.	DDEP	Centro de Documentação e Informação					5						Licenciatura ou Curso de Especialização em Ciências Documentais na opção de Documentação e Biblioteca ou experiência profissional relevante nas áreas de Documentação e Biblioteca	5		
											3		Escolaridade mínima obrigatória e ou curso de preparação de técnicos auxiliares da biblioteca e serviços de documentação ou experiência comprovada nestas áreas.	3		
Promover a imagem institucional da CP-MC e assegurar o serviço de Relações Públicas com o público e com os meios de comunicação social. Coordenar a distribuição de publicações e a produção e distribuição de materiais de promoção das actividades da CP-MC. Coordenar o Programa 'Amigos da Cinemateca'. Apoiar os restantes departamentos na comunicação das respectivas actividades e na organização de eventos públicos, incluindo viagens e estadias de personalidades convidadas.	DDEP	Relações Públicas					2						Licenciatura e ou formação e experiência profissionais adequadas em áreas relacionadas com o cinema e audiovisual.	2		
											2		Escolaridade mínima obrigatória e experiência em áreas relacionadas com o cinema e audiovisual e conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	2		
<i>Sub-Total</i>					1	0	16	0	7	1	0	8		33		
Gestão do parque informático e de comunicações existentes.		Informática					1						Engenharia Informática	1		
<i>Sub-Total</i>					0	0	1	0	0	0	0	0		1		


Francisco José Viegas
 Secretário de Estado da Cultura

