

Am. o. m. r.
perd
yungo.

João Soares
Ministro da Cultura

Mapa de Pessoal para 2016 - Artigo 5.º LVCR

Scagios / Carreiras / Categorias

Centros de competência /
Área de actividades

2

2

2

Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas relacionadas com a conservação de filmes e demais imagens em movimento; preservação e restauro das imagens em movimento; operações técnicas como obtenção de materiais de conservação dessas imagens, tiragem de elementos intermedios e de novas gerações de cópias.

Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas relacionadas com a conservação de filmes e demais imagens em movimento; conhecimentos relevantes da história do cinema e experiência de análise comparativa de materiais filmicos e descrição dos mesmos; experiência de montagem de materiais filmicos.

2

2

2

Licenciatura, formação ou experiência profissional adequada nas áreas de conservação e restauro das imagens em movimento; experiência de análise, verificação e preparação de materiais filmicos.

Licenciatura, formação ou experiência profissional em áreas relacionadas com a conservação cinematográfica e das demais imagens em movimento; conhecimentos relevantes das tecnologias do cinema e a história do cinema; domínio oral e escrito de inglês e francês; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador.

1

1

2

Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas relacionadas com a conservação de filmes e demais imagens em movimento; conhecimentos relevantes de história do cinema; experiência de inventariacão, classificação, catalogação e indexação de imagens em movimento em qualquer suporte e de qualquer época, formato ou género.

Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas relacionadas com a conservação de filmes e demais imagens em movimento; conhecimentos relevantes de história do cinema; experiência de inventariacão, classificação, catalogação e indexação de imagens em movimento em qualquer suporte e de qualquer época, formato ou género.

2

2

2

Descrição documental de obras cinematográficas, elaboração da Filmografia Portuguesa e do catálogo de existências, investigação histórica aplicada às obras e colecções arquivadas e ao Património Cinematográfico, com destaque para o património de origem nacional. Apoio de carácter histórico e documental a outras áreas funcionais do departamento e da CP-MC.

Área de Conservação e
Restauro

2

2

2

Descrição documental de obras cinematográficas, elaboração da Filmografia Portuguesa e do catálogo de existências, investigação histórica aplicada às obras e colecções arquivadas e ao Património Cinematográfico, com destaque para o património de origem nacional. Apoio de carácter histórico e documental a outras áreas funcionais do departamento e da CP-MC.

Área de Conservação e
Restauro

1

1

2

Área de Conservação e
Restauro

2

2

2

Área de Conservação e
Restauro

1

1

2

Atribuições/ competências/ actividades	Unidade orgânica / Centres de competência / Área de actividades	GOVERNO DE PORTUGAL							N.º de postos de trabalho	OBS.
		Director	Subdirector	Director de serviços	Chefe de divisão	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente geral técnico	Encarregado operacional	
Prospecção e aquisição de património cinematográfico, elaboração de contratos de depósito, relação com depositantes, supervisão do acesso às colecções e apoio a investigadores e utilizadores do arquivo.	ANIM Área de Aquisição e Acessos	Mapa de Pessoal para 2016 - Artigo 5.º LVCR	3	3						Área de formação académica e/ ou profissional
Prospecção, conservação, restauro e catalogação de património de imagens em movimento registado em suportes de imagem electrónica. Transferência de conteúdos e suportes fotoquímicos para suportes de imagem electrónica, analógica ou digital. Operação de equipamentos especializados em áreas relacionadas com as novas tecnologias audiovisuais.	ANIM Área de Novos Suportes		1	1						Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas de conservação e preservação de filmes e demais imagens em movimento; conhecimentos relevantes da história do cinema, experiência de inventariação e descrição documental de imagens em movimento; conhecimentos de legislação cinematográfica.
Visionamento e projeção de imagens de arquivo. Controlo de qualidade de materiais filmicos depositados e produzidos no laboratório de restauro.	ANIM Área de Projeção									Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas relacionadas com a conservação de filmes e demais imagens em movimento; conhecimentos relevantes da história do cinema e da história da tecnologia do cinema; conhecimento e experiência relevantes das novas tecnologias das imagens em movimento, em particular a tecnologia digital.
Organização técnica e logística das colecções arquivadas nos depósitos climatizados. Gestão de informação sobre as colecções e os movimentos de materiais. Controle e manutenção de equipamentos.	ANIM Área de Organização de Depósitos e Manutenção de Equipamentos									Formação ou experiência profissional no âmbito do visionamento e da projeção de cinema e vídeo; conhecimentos de história da tecnologia de imagens em movimento; conhecimentos de gestão técnica de equipamentos, infraestruturas e instalações.
Organização das colecções de património cinematográfico não-film (aparelhos, cenários, adeireços), descrição documental de peças, operações e logísticas na área de conservação e valorização do património museográfico não-film.	ANIM Área de Património Museográfico não-film									Formação ou experiência profissional adequada nas áreas de conservação e restauro das imagens em movimento; conhecimento e experiência de análise, verificação e reparação de materiais filmicos; conhecimentos e experiência de gestão técnica de equipamentos, infraestruturas e instalações, incluindo rede de energia, climatização e estrutura edificada.
										Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante na área da museologia e da museografia de cinema e do património não-film relativo a aparelhos, dispositivos e objetos de qualquer natureza relevantes nas várias áreas da atividade cinematográfica e precinematográfica.
Sub-Total	0	0	0	0	11	0	6	0	1	1

Atribuições/ competências/ actividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Áreas de actividades	Departamento de Divulgação e Exposição Permanente (DDEP)	Director de serviços	1	Mapa de Pessoal para 2016 - Artigo 5.º LVCR	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.
Coordenação de todas as atribuições da responsabilidade do DDEP;						Grau de licenciatura e formação ou experiência profissional relevante na área do cinema e da história do cinema, com destaque para a programação cinematográfica	1	(c) -
Promover a exibição regular de obras da sua coleção ou de outras com as mesmas características que lhe sejam temporariamente cedidas por terceiros;		DDEP				Formação profissional em secretariado ou experiência de secretariado de direção; conhecimentos da História do Cinema; domínio oral e escrito do inglês; conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	1	-
Promover a investigação, a formação, a edição e a publicação de obras relacionadas com a história, estética e técnica cinematográficas.		Apoio ao departamento				Licenciatura ou formação e experiência profissional relevante na área da exibição de obras cinematográficas dentro de critérios museográficos que favoreçam e estimulem avisão comparada dos diversos períodos, épocas, géneros e escolas da história do cinema, na área da programação cinematográfica e em todas as áreas relacionadas com a história das imagens em movimento; edição de catálogos cinematográficos, redação de textos de apoio e outros; organização de ciclos, retrospectivas ou sessões individuais; experiência relevante de gestão de arquivos de imagens em movimento e da logística especializada de conservação e transporte dessas imagens.	6	
Organização logística de suporte de toda a actividade de programação, incluindo movimentação de materiais filmicos, acordos a nível nacional e internacional de utilização e transporte de materiais filmicos. Gestão da informação e da documentação produzida pelo sector.		DDEP		1		Formação ou experiência profissional adequada na área do cinema e demais imagens em movimento; conhecimentos e experiência de edição cinematográfica; conhecimentos de Gestão de informação; conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	1	
	Área de Suporte Logístico e Documental							

Unidade orgânica / Centros de competência / Área de actividades	Director	Subdirector	Director de divisão	Chefe de Técnico	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional	Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.
Mapa de Pessoal para 2016 - Artigo 5.º LVCR											
1	DDEP								Conhecimentos de história da tecnologia das imagens em movimento; conhecimentos ou experiência profissional relevante de análise e verificação técnica de imagens em movimento; conhecimentos ou experiência profissional relevantes na área de visionamento e projeção de imagens em movimento.	1	
5	DDEP								Formação ou experiência profissional adequada nas áreas de projeção e visionamento de imagens em movimento.	5	
1	Bilheteira e Portaria								Formação ou experiência profissional adequada na área das salas de exibição cinematográfica; conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	1	
2	DDEP								Formação ou experiência profissional adequada na área de bilheteira e cinematográfica; conhecimentos de informática na óptica do utilizador.	1	
1	Cinemateca Júnior								Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas de história e de pré-história do cinema e em áreas educativas direcionadas para crianças e jovens.	1	lugar a preencher
									Formação ou experiência profissional adequada nas áreas de história e de pré-história do cinema e em áreas educativas direcionadas para crianças e jovens.	2	
5	DDEP								Formação ou experiência profissional adequada nas áreas de história e de pré-história do cinema e em áreas educativas direcionadas para crianças e jovens.	1	
5	Centro de Documentação e Informação								Licenciatura, formação ou experiência relevante nas áreas do Cinema e Fotografia e das Ciências Documentais.	5	
2	DDEP								Formação profissional ou experiência profissional de secretariado; conhecimentos de inglês e francês; conhecimentos informáticos na óptica do utilizador.	1	d)
									Curso de técnico auxiliar de documentação e conhecimentos da História do Cinema.	2	

Atribuições/ competências/ actividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de actividades	Director	Subdirector	Director de serviços	Chefe de divisão	Técnico	Coordinador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral	Encarregado operacional	Assistente operacional	Assistente operacional
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.	Relações Públicas DDEP				Mapa de Pessoal para 2016 - Artigo 5.º LVCR	2						
Licenciatura, formação ou experiência profissionais relevantes em áreas relacionadas com o cinema e audiovisual e de comunicação pública, incluindo relações com os meios de comunicação social; conhecimentos de design gráfico e experiência de actividade editorial.												
Formação ou experiência em áreas relacionadas com o cinema e audiovisual e com relações públicas; conhecimentos de informática na óptica do utilizador; experiência de actividade editorial e de gestão de stocks de fundos bibliográficos.												
Formação ou experiência em áreas relacionadas com o cinema e audiovisual e com relações públicas; conhecimentos de informática na óptica do utilizador; experiência de actividade editorial e de gestão de stocks de fundos bibliográficos.												
Gestão do parque informático e de comunicações de dados. Gestão de hardware e software, formação e administração de sistemas.	Informática											
Sub-Total	Informática	0	0	1	0	15	0	6	1	0	7	31
Gestão do parque informático e de comunicações de dados. Gestão de hardware e software, formação e administração de sistemas.	Informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Sub-Total	Informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Cargos / Carreiras / Categorias	Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.	Atribuições/ competências/ actividades									
				Unidade orgânica / Centros de competência / Área de actividades	Director	Subdirector	Chefe de divisão	Técnico superior	Assistente técnico	Portaria	Encarregado geral	Encarregado operacional	Assistente operacional
Coordenação de todas as atribuições da responsabilidade da Divisão de Gestão.	Divisão de Gestão (DG)			Mapa de Pessoal para 2016 - Artigo 5.º LVCR									
Preparar, executar e controlar os orçamentos da CP-MC. Planejar e monitorizar a actividade, bem como a prestação de contas no final do ano económico. Contabilizar as receitas e despesas. Gestão das receitas e das despesas.	DG Orçamento e Contabilidade												
Preparar, executar e controlar os orçamentos da CP-MC. Planejar e monitorizar a actividade, bem como a prestação de contas no final do ano económico. Contabilizar as receitas e despesas. Gestão das receitas e das despesas.	DG Orçamento e Contabilidade												
Formação ou experiência profissional adequada na coordenação técnica da área de contabilidade, designadamente elaboração dos orçamentos anuais da CP-MC e acompanhamento da sua execução; elaboração da conta de gerência e demais relatórios anuais e trimestrais de envio obrigatório a entidades externas; execução dos procedimentos contabilísticos necessários referentes ao processamento e liquidação da despesa; preenchimento e entrega das declarações do IVA; registo informático de todos os documentos contabilísticos; emissão de mapas para gestão e para prestação de contas; arquivo de toda a documentação financeira.													
Formação ou experiência profissional adequada na área de contabilidade, designadamente cabimentação, compromisso e pagamento da despesa em moeda nacional e em moeda estrangeira; conferência de facturas entradas; registo informático de todos os documentos contabilísticos; emissão de facturas, registo do seu pagamento; envio de elementos estatísticos para o INE; arquivo de toda a documentação financeira.													
Formação ou experiência profissional adequada à área de tesouraria, designadamente reconstituição e liquidação de fundos de maneio, manuseamento de valores provenientes de receitas cobradas; bem como do processamento e registo da receita arrecadada; pagamento de despesa a fornecedores, assim como o registo informático dos documentos de pagamento e receita e arquivo dos mesmos.													
Promover a instrução dos procedimentos legais com vista à aquisição de bens e serviços.	DG Aprovisionamento e Património	1		Licenciatura ou experiência profissional relevante na elaboração dos procedimentos aquisitivos relativos à contratação pública de acordo com as orientações legais e de organismos desta área.									

(a)Cargo criado pelo Decreto-Lei n.º 94/2001, de 29 de Março; Nomeação pelo Despacho n.º 2931/2014, de 10 de Fevereiro, DR nº. 3/ de 21 de Fevereiro

In Francisco de Paula Santander, 1801-1807, 4 vols. 30 cm. (1856)

(b) Cargo criado pelo Decreto-Lei n.º 94/2007, de 29 Mar: Nomeação pelo Despacho n.º 2932/2014, de 10 Fevereiro, DR n.º 37 de 21 fevereiro

(c) Cargos criados pela Portaria n.º 374/2007, de 30 Março, que Trabalhadores não integrados em carreiras conforme letra Nominativa da Manutenção homologada no Sist. Funcionário e Ministério do Estado da Economia e Finanças e Ministério da Cultura.