

Mapa de Pessoal 2026  
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, IP

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de atividades	Cargos / Carreiras / Categorias											Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.	
		Diretor	Subdiretor	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Carreira especial	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional				
-	-	1												1	(a)	
-	-		1											1	(b)	
Assessoria à Direção na elaboração e condução de projetos especiais nas áreas de apoio mecenático e projetos cofinanciados, assim como de quaisquer iniciativas especiais de alcance estrutural, de âmbito nacional ou internacional, lançadas pela CP-MC ou de que esta é coparticipante, incluindo inerentes tarefas de representação e de relação institucional.	Gabinete de Apoio à Direção						1							Licenciatura ou outro grau académico de nível superior, com formação específica ou complementar em gestão de projetos culturais ou experiência profissional relevante nesta última área. Conhecimentos nas áreas de cinema e património cultural, conhecimentos informáticos na ótica do utilizador e domínio escrito e oral de inglês e francês.	1	
Apoio à Direção na gestão administrativa, financeira e logística do organismo, na relação com a Tutela, com os serviços internos e com entidades externas. Articulação da relação institucional a nível nacional e internacional, tanto bilateral como multilateral, em particular no contexto das redes internacionais em que a Cinemateca está inserida – Federação Internacional dos Arquivos de Filmes (FIAF) e Associação das Cinematecas Europeias (ACE).								1						Licenciatura ou formação profissional em secretariado ou experiência profissional de secretariado de direção; conhecimentos de inglês e francês; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador.	1	
	<b>Sub-Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>4</b>	
Coordenação de todas as atribuições da responsabilidade do ANIM.	Departamento de Arquivo Nacional das Imagens em Movimento (ANIM)			1										Grau de licenciatura e formação ou experiência profissional relevante na área do cinema e do património cinematográfico.	1	(c)
Apoio à Direção do Departamento na sua gestão logística e administrativa, bem como em tarefas técnicas diversificadas na área da conservação patrimonial. Assistência logística às atividades do departamento.	ANIM Apoio ao Departamento								1					Formação profissional em secretariado ou experiência profissional de secretariado de direção; conhecimentos de inglês e francês; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador.	1	
Identificação, conservação, preservação e/ou restauro do património cinematográfico, designadamente identificação de materiais fílmicos, análise de coleções, análise comparativa de obras e todas as operações técnicas especializadas na área da conservação e do restauro do património cinematográfico.	ANIM Área de Conservação e Restauro						10							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 intermédios e de novas gerações de cópias.	10	
							6							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 fílmicos e descrição dos mesmos; experiência de montagem de materiais fílmicos. Licenciatura, formação ou experiência profissional em áreas relacionadas com a conservação cinematográfica e das demais imagens em movimento; conhecimentos relacionados com a história das tecnologias do cinema e a história do cinema; domínio oral e escrito de inglês e francês; conhecimentos informáticos na ótica do utilizador.	6	

Mapa de Pessoal 2026  
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, IP

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de atividades	Cargos / Carreiras / Categorias											Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.	
		Diretor	Subdiretor	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Carreira especial	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional				
Descrição documental de obras cinematográficas, elaboração da Filmografia Portuguesa e do catálogo de existências, investigação histórica aplicada às obras e coleções 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.	ANIM Área de Filmografia, Catálogo e Investigação Histórica						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 inventariação, classificação, catalogação e indexação de imagens em movimento em qualquer suporte e de qualquer época, formato ou género.	2	
Prospecção e aquisição de Património Cinematográfico, elaboração de contratos de depósito, relação com depositantes, supervisão do acesso às coleções e apoio a investigadores e utilizadores do arquivo. Difusão cultural de património cinematográfico. Descentralização.	ANIM Área de Aquisição e Acessos						3							Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas de conservação e preservação de filmes e demais imagens em movimento; conhecimentos relevantes de história do cinema; experiência de inventariação e descrição documental de imagens em movimento; conhecimentos de legislação cinematográfica.	3	
							1							Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante na área de direitos de autor e conexos; conhecimentos e experiência relevantes na área de difusão cultural do património cinematográfico disponibilizado através do Arquivo Digital; conhecimentos de história do cinema português; experiência de inventariação e descrição documental de imagens em movimento.	1	
Prospecção, conservação, restauro e catalogação de património de imagens em movimento registado em suportes de imagem eletrónica. Transferência de conteúdos e suportes fotoquímicos para suportes de imagem eletrónica, analógica ou digital. Operação de equipamentos especializados em áreas relacionadas com as novas tecnologias audiovisuais.	ANIM Área de Novos Suportes e Arquivo Digital						4							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, incluindo convenções internacionais de cinema digital e tecnologias de codificação e compressão de imagem.	4	
Projeção de materiais fílmicos em suportes analógicos e digitais, correspondentes a obras produzidas ao longo de toda a história do cinema nos vários formatos utilizados pela indústria e hoje existentes em arquivo (cópias em película maioritariamente nos formatos de 35mm 16mm, cópias de vídeo analógico e digital em vários tipos de suporte e formato, filmes mudos e filmes sonoros, cópias em "dupla-banda"...), com respeito total pela integridade da obra e pelas suas características originais, incluindo as proporções de imagem ("aspect ratio") e os formatos de som. Receção de materiais e organização do armazenamento temporário dos mesmos na cabine de projeção; verificação técnica das cópias; preparação dos materiais para projeção incluindo, se necessário, reparação dos mesmos; controlo e manutenção de toda a infraestrutura técnica da cabine e do equipamento técnico de projeção instalado nas salas de exibição; apoio logístico a atividades realizadas nas salas em articulação com a projeção de filmes.	ANIM Área de Projeção						1							Licenciatura, 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.	1	
											1			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.	1	

Mapa de Pessoal 2026  
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, IP

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de atividades	Cargos / Carreiras / Categorias											Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.
		Diretor	Subdiretor	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Carreira especial	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional			
Organização técnica e logística das coleções arquivadas nos depósitos climatizados. Gestão de informação sobre as coleções e os movimentos de materiais. Controle e manutenção de equipamentos. Gestão e manutenção de infraestruturas e equipamentos.	ANIM Área de Organização de Depósitos e Manutenção de Edifícios e Equipamentos						1						Licenciatura, 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 fílmicos.	1	
							1						Licenciatura na área de engenharia, ou outra, se complementada conhecimentos e experiência de gestão técnica de equipamentos, infraestruturas e instalações, incluindo rede de energia, climatização	1	
Organização das coleções de património cinematográfico não-filme (aparelhos, cenários, adereços), descrição documental de peças, operações e logísticas na área de conservação e valorização do património museográfico não-filme.	ANIM Área de Património Museográfico não- filme						2						Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante na área da museologia e da museografia de cinema e do património não-filme relativo a aparelhos, dispositivos e objetos de qualquer natureza relevantes nas várias áreas da atividade cinematográfica e precinematográfica.	2	
	<b>Sub-Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>34</b>	
Coordenação de todas as atribuições da responsabilidade do DDEP.	Departamento de Divulgação e Exposição Permanente (DDEP)			1									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)
Apoio ao Departamento na sua gestão logística e administrativa. Assistência logística às atividades do departamento.	DDEP Apoio ao departamento								1				Formação profissional em secretariado ou experiência de secretariado de direção; conhecimentos da História do Cinema; domínio oral e escrito de inglês; conhecimentos de informática na ótica do utilizador.	1	
Organização e promoção da exibição regular de obras da sua coleção ou de outras com as mesmas características que lhe sejam temporariamente cedidas por terceiros. Organização e promoção de todas as ações de divulgação e formação complementares da exibição propriamente dita, incluindo colóquios, debates e atividade editorial relacionada com a História, a Técnica e a Estética do Cinema. Difusão cultural de património cinematográfico.	DDEP Área de Programação						1						Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante nas áreas de conservação e preservação de filmes e demais imagens em movimento, bem como na exibição de obras cinematográficas; conhecimentos relevantes de história do cinema.	1	
							5						Licenciatura ou formação e experiência profissional relevante na área da exibição de obras cinematográficas, dentro de critérios museográficos que favoreçam e estimulem a visão 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 acervos de imagens em movimento e da logística especializada de conservação e transporte dessas imagens.	5	

Mapa de Pessoal 2026  
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, IP

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de atividades	Cargos / Carreiras / Categorias											Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.	
		Diretor	Subdiretor	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Carreira especial	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional				
Organização logística de suporte de toda a atividade de programação, incluindo movimentação e embalagem de materiais fílmicos e outros objetos patrimoniais, acordos a nível nacional e internacional de utilização e transporte de materiais fílmicos. Gestão da informação e da documentação produzida pelo setor.	DDEP Área de Suporte Logístico e Documental						1							Licenciatura, formação ou experiência profissional relevante na área do cinema e demais imagens em movimento; conhecimentos de História do Cinema; experiência relevante de gestão de acervos de imagens em movimento e da logística especializada de conservação e transporte dessas imagens.	1	
									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	
												1			Escolaridade mínima obrigatória . Capacidade de carregamento e transporte de materiais fílmicos; Capacidade de leitura e interpretação de documentos de trabalho como listas de materiais fílmicos e rótulos com títulos e dados identificadores das obras e dos materiais, tanto para o caso de obras portuguesas como estrangeiras; Capacidade de identificação e separação de lotes de materiais, assim como de arrumação dos mesmos nos depósitos especializados de acordo com normas internas rigorosas estabelecidas para o efeito.	1
Projeção de materiais fílmicos em suportes analógicos e digitais, correspondentes a obras produzidas ao longo de toda a história do cinema nos vários formatos utilizados pela indústria e hoje existentes em arquivo (cópias em película maioritariamente nos formatos de 35mm 16mm, cópias de vídeo analógico e digital em vários tipos de suporte e formato, filmes mudos e filmes sonoros, cópias em "dupla-banda" ...), com respeito total pela integridade da obra e pelas suas características originais, incluindo as proporções de imagem ("aspect ratio") e os formatos de som. Receção de materiais e organização do armazenamento temporário dos mesmos na cabine de projeção; verificação técnica das cópias; preparação dos materiais para projeção incluindo, se necessário, reparação dos mesmos; controle e manutenção de toda a infraestrutura técnica da cabine e do equipamento técnico de projeção instalado nas salas de exibição; apoio logístico a atividades realizadas nas salas em articulação com a projeção de filmes.	DDEP Área de Projeção Pública						6						Licenciatura, 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.	6		
									6					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.	6	

Mapa de Pessoal 2026  
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, IP

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de atividades	Cargos / Carreiras / Categorias											Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.
		Diretor	Subdiretor	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Carreira especial	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional			
Frente de sala, coordenação de setores de atividade das salas de cinema (cabine, bilheteira e informação pública), coordenação de todos os espaços públicos ligados às salas de cinema. Receção de espectadores, informação pública, venda de bilhetes, gestão de reservas, controle do acesso às salas de cinema.	DDEP Área de Receção, Bilheteira e Salas de Cinema						1						Licenciatura, formação ou experiência profissional adequada na área das salas de exibição cinematográfica, cinema, audiovisual, comunicação ou relações públicas; conhecimentos de informática na ótica do utilizador e conhecimento de línguas estrangeiras, preferencialmente o inglês.	1	
									1				Formação ou experiência profissional adequada na área das salas de exibição cinematográfica; conhecimentos de informática na ótica do utilizador.	1	
Promoção da componente museográfica do património fílmico e audiovisual. Organização de programas educativos de iniciação à imagem em movimento, de formação de novos públicos em especial infantis e juvenis. Promoção de visitas de estudo à Cinemateca Júnior, no âmbito do desenvolvimento das relações da instituição com as escolas. Realização de exposições interativas e ateliers de cinema e pré-cinema e sessões de cinema.	DDEP Cinemateca Júnior						4						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.	4	
	<b>Sub-Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>29</b>	
Prospecção e aquisição de documentos biblio-iconográficos (imagem fixa) relacionados com a História do Cinema, bem como o respetivo tratamento documental e seu acesso através de uma biblioteca especializada aberta ao público. Recolha, tratamento e disponibilização pública de informação sobre o mesmo tema.	Centro de Documentação e Informação						6						Licenciatura, formação ou experiência relevante nas áreas do Cinema e Fotografia e das Ciências Documentais.	6	
												1	Formação ou experiência profissional na organização física e digitalização de coleções biblio-iconográficas; conhecimentos de informática na ótica do utilizador.	1	
										1				Curso de técnico auxiliar de documentação e conhecimentos de História do Cinema.	1
Organização, tratamento e descrição arquivística dos fundos relacionados com a História do Cinema custodiados pela Cinemateca; acesso e divulgação das coleções.	Centro de Documentação e Informação - área de Arquivos						2						Licenciatura, formação ou experiência relevante nas áreas do Cinema e Fotografia e das Ciências Documentais.	2	
	<b>Sub-Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>10</b>	

Mapa de Pessoal 2026  
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, IP

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de atividades	Cargos / Carreiras / Categorias											Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.		
		Diretor	Subdiretor	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Carreira especial	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional					
Promoção da imagem institucional e das atividades da CP-MC. Empreendimento das ações de comunicação institucional e de relações públicas com o público em geral, com os espetadores e utilizadores dos serviços da CP-MC, com os meios de comunicação social e no seio das redes sociais. Produção e difusão de materiais de divulgação das actividades da CP-MC. Coordenação da distribuição das edições bibliográficas e audiovisuais da CP-MC e organização da presença da CP-MC em feiras do livro e eventos afins no país ou no estrangeiro. Coordenação do Programa 'Amigos da Cinemateca' e das relações com os inscritos no mesmo, assim como com os órgãos sociais e com os membros da Associação Amigos da Cinemateca em curso de implementação. Apoio aos restantes setores na comunicação das respetivas atividades e na organização de eventos públicos, sejam eles de iniciativa exclusiva da CP-MC ou realizados em parceria com outras entidades, incluindo organização de encontros, colóquios e sessões especiais, e ainda de viagens e estadas de personalidades convidadas.	Comunicação, Imagem e Relações Públicas						5							Licenciatura nas áreas de comunicação, cinema ou estudos artísticos, sempre incluindo a componente de história do cinema, e experiência profissional relevante em comunicação pública e relações com os órgãos de comunicação social e redes sociais.	5		
Promoção da imagem institucional e das atividades da CP-MC. Produção e difusão de materiais de divulgação das actividades da CP-MC. Desenho, maquetagem, paginação e todas as operações de pré-impressão, incluindo tratamento de imagem, em softwares específicos de edição gráfica, para iniciativas editoriais da CP-MC, incluindo a edição do jornal mensal e todas as restantes iniciativas, sob responsabilidade própria ou em apoio a outros setores.							1								Licenciatura ou formação específica e experiência profissional relevante na área de imagem e design gráfico para meios impressos e digitais, para fins editoriais e de comunicação pública, e experiência relevante em aplicações ao domínio do cinema.	1	
Promoção e divulgação da atividade editorial da CP-MC. Gestão do fundo editorial da CP-MC. Distribuição. Organização da presença da CP-MC em feiras do livro e eventos afins no país ou no estrangeiro.							1								Licenciatura, formação ou experiência profissional em áreas de edição e distribuição bibliográfica e audiovisual e de gestão de stocks.	1	
	<b>Sub-Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>7</b>		
Gestão do parque informático e de comunicações de dados. Gestão de hardware e software, formação e administração de sistemas. Planeamento e implementação da estratégia de preservação digital; gestão do arquivo digital (data centre) de cinema português da Cinemateca; gestão dos serviços geridos contratualizados pela Cinemateca	Informática					2								Licenciatura em Engenharia Informática e experiência relevante na gestão de parques informáticos e na administração de sistemas; conhecimentos relevantes da história da tecnologia do cinema; conhecimento e experiência relevantes das novas tecnologias das imagens em movimento, em particular a tecnologia digital, incluindo convenções internacionais de cinema digital e tecnologias de codificação e compressão de imagem.	2		
	<b>Sub-Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>2</b>		

Mapa de Pessoal 2026  
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, IP

Atribuições/ competências/ atividades	Unidade orgânica / Centros de competência / Área de atividades	Cargos / Carreiras / Categorias											Área de formação académica e/ ou profissional	N.º de postos de trabalho	OBS.		
		Diretor	Subdiretor	Diretor de serviços	Chefe de divisão	Carreira especial	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional					
Coordenação de todas as atribuições da responsabilidade da Divisão de Gestão.	Divisão de Gestão (DG)				1										Grau de licenciatura, formação ou experiência profissional relevante na área do planeamento e gestão pública.	1	
Preparação, execução e controlo dos orçamentos da CP-MC. Planeamento e monitorização da atividade, bem como a prestação de contas no final do ano económico. Contabilização das receitas e despesas. Gestão das receitas e das despesas. Reportes financeiros e contabilísticos.	DG Orçamento e Contabilidade						3								Licenciatura nas áreas de contabilidade, gestão ou economia.	3	
									1						Formação ou experiência profissional adequada à área de tesouraria, designadamente reconstituição e liquidação de fundos de maneiço, 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.	1	
Instrução dos procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços no âmbito do CCP. Organização e atualização do inventário de todos os bens afetos à CP-MC. Aprovisionamento de bens, gestão de stocks e fornecimento do material requisitado.	DG Aprovisionamento e Património						2								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.	2	
									1						Formação e experiência profissional adequada na execução dos procedimentos necessários referentes à aquisição de bens e serviços de acordo com as regras da contratação pública. Garantir as entregas de produtos e bens aos requisitantes. Assegurar a gestão de stocks e a gestão de bens patrimoniais.	1	
Promoção dos atos de gestão relativos ao recrutamento e à carreira do pessoal da Cinemateca, de acordo com as necessidades definidas no mapa de pessoal anual, incluindo a instrução dos procedimentos concursais e processos de mobilidade. Promoção do cumprimento das obrigações legais referentes ao SIADAP. Processamento dos vencimentos, registo das férias, faltas e licenças. Organização e atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores. Elaboração do balanço social e dos documentos de reporte de recursos humanos. Elaboração do plano de formação e promoção da sua execução.	DG Recursos Humanos						4								Licenciatura nas áreas de gestão ou direito, conhecimentos da legislação laboral e dos procedimentos administrativos em matéria de recursos humanos.	4	
Condução, abastecimento e lavagem de viaturas, transporte de funcionários e mercadorias.	DG Transporte												2		Escolaridade mínima obrigatória e experiência na assistência logística às atividades da instituição.	2	
Gestão técnica de equipamentos, infraestruturas e instalações da CP-MC e manutenção primária.	DG Manutenção de Edifício e equipamentos						1								Formação e experiência profissional adequada na área de manutenção de equipamentos e edifícios	1	
	Sub-Total	0	0	0	1	0	10	0	2	0	0	2				15	
<b>Totais gerais</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>		<b>Total</b>	<b>101</b>		

(a) Cargo criado pelo Decreto-Lei n.º 94/2007, de 29 de Março

(b) Cargo criado pelo Decreto-Lei n.º 94/2007, de 29 Março

(c) Cargos criados pela Portaria n.º 374/2007, de 30 Março