

MAPA DE PESSOAL 2023

(Nos termos do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação)

| Cargo/Carreira/Categoria | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Postos de Trabalho | | | | | | Total | Obs. |
|--|--|--------------------|---------------|----------|----------|---------------|---------|-----------|------|
| | | CTFPTI | | | Outros | | | | |
| | | Ocupados | Em Tramitação | A Criar | Ocupados | Em Tramitação | A Criar | | |
| Direção Intermédia de 2.º grau | | | | | 1 | | | 1 | |
| Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior | | | | | 7 | | | 7 | |
| Técnico Superior | Licenciatura em Administração Pública | 3 | | | | | | 20 | a) |
| | Licenciatura em Comunicação Social | 1 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Ciências da Comunicação | 1 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Direito ou áreas afins | | | 1 | | | | | |
| | Licenciatura em Educação | 1 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Economia ou áreas afins | | 1 | | | | | | |
| | Licenciatura em Engenharia Civil | 3 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Engenharia do Ambiente | 1 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Engenharia Florestal | 1 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Gestão | 1 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Geografia ou Geografia e Planeamento | 3 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Relações Internacionais, Culturais e Políticas | 1 | | | | | | | |
| | Licenciatura em Recursos Humanos | 1 | | | | | | | |
| Licenciatura em Serviço Social | 1 | | | | | | | | |
| Assistente Técnico | 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado | 1 | | | | | | 1 | |
| Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | 2 | | | | | | 2 | |
| | Total | 21 | 1 | 1 | 8 | | | 31 | |

Legenda:

a) Na carreira de técnico superior, para além dos postos de trabalho efetivamente ocupados acrescem lugares destinados aos cargos de dirigente quando cessarem funções enquanto tal, atendendo a que são trabalhadores do mapa de pessoal de

| Unidade Orgânica | | Perfil de Competências | Atribuições/Atividades | Postos de Trabalho por atividade e por Cargos/Carreiras/Categorias/ Números de Postos de Trabalho | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------|------------------|----------|--------------------|---------|------------------------|----------|--|
| | | | | Dirigente/Coordenador | | Técnico Superior | | Assistente Técnico | | Assistente Operacional | | |
| | | | | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | |
| Divisão Administrativa e Financeira | Divisão Administrativa e Financeira | - Liderança e gestão de pessoas; - Visão estratégica; - Conhecimentos especializados e experiência; - Análise da informação e sentido crítico; - Representação e colaboração institucional | Apoiar os órgãos na administração e otimização dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais; Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos quer humanos, quer materiais e financeiros; Apoiar na execução de projetos, designadamente ao nível do acompanhamento financeiro; Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, expediente e arquivo de todos os documentos das diversas áreas; Organizar e colaborar na elaboração do orçamento, opções de plano e os documentos de prestação anual de contas; Assegurar o registo contabilístico e o controlo financeiro; Apoiar administrativamente o funcionamento das unidades e órgãos da CIM Cávado; Gerir a Central de Compras da CIM Cávado, promovendo a agregação de necessidades e conduzindo os respectivos processos de celebração de acordos-quadro; Organizar com eficiência e economia os processos de aquisição de bens móveis e de consumo corrente e de prestação de serviços; Assegurar o serviço de atendimento; Assegurar o serviço de limpeza; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento Interno da CIM Cávado; Dirigir a atividade das subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | 1 | | | | | | | | |
| | | - Iniciativa e autonomia; - Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Trabalho de equipa e cooperação | Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Executar, autonomamente ou em grupo, com diversos graus de complexidade, funções conducentes à definição e concretização dos objetivos/atribuições da unidade orgânica, nomeadamente: criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas de acordo como o SNC-AP; assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade e os documentos de suporte; elaborar e garantir a entrega dos documentos de prestação de contas individuais da CIM Cávado, nos prazos legalmente previstos; remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da CIM Cávado, bem como os documentos que careçam da respetiva apreciação; colaborar na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, nas alterações e revisões necessárias, bem como na elaboração do Relatório de Gestão; gerir e otimizar os recursos financeiros da CIM Cávado, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos; controlar e articular a execução orçamental, designadamente através de cabimento de verbas e controlo das dotações orçamentais; assegurar que todos os movimentos bancários se encontram refletidos na contabilidade; assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor; promover a uniformização e normalização dos bens de consumo; verificar e validar a existência de dotação disponível no orçamento para efeitos de aquisições necessárias, após a realização de consultas/convites; efetuar o pagamento de todos os documentos de despesa; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | | | 2 | 1 | | | | | |
| | | - Organização e método de trabalho; - Orientação para o serviço público; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Trabalho de equipa e cooperação; - Realização e orientação para resultados | Assegurar o registo e lançamento contabilístico de cabimentos, requisições e faturas nos termos do SNC-AP e demais legislação em vigor; Prestar apoio na área do processamento de remunerações e pagamentos; Cumprir as tarefas atribuídas no âmbito do sistema de gestão documental; Assegurar a guarda e atualização dos registos biográficos relativos aos recursos humanos; Executar funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área da tesouraria, designadamente a gestão de fundo de maneo que implica o manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; Acatelar a gestão do arquivo documental da CIM Cávado, organizar e gerir o arquivo inativo; Assegurar a gestão de economato; Assegurar o apoio administrativo no âmbito das atribuições inerentes à unidade orgânica, bem como às subunidades orgânicas dependentes; Organizar e desempenhar tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas, dentro do respetivo âmbito de atuação. | | | | | | | | | |
| | | - Realização e orientação para resultados; - Relacionamento interpessoal; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Tolerância à pressão e contrariedades; - Trabalho de equipa e cooperação. | Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforços físicos; Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos; Gerir os equipamentos sob sua guarda e assegurar a correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Superintender e assegurar o serviço de receção e telefone de acordo com o horário de funcionamento do serviço; Assegurar a resolução de problemas relacionados com a manutenção da frota automóvel; Assegurar a limpeza das instalações; Prestar o apoio operacional necessário no âmbito das atribuições inerentes à unidade orgânica, bem como às subunidades orgânicas dependentes; Organizar e desempenhar tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas, dentro do respetivo âmbito de atuação. | | | | | | | | | |
| | Subunidade de Recursos Humanos | - Planeamento e organização; - Orientação para resultados; - Conhecimentos especializados e experiência; - Trabalho de equipa e cooperação; - Análise da informação e sentido crítico | Gerir de forma integrada o Mapa de Pessoal da CIM Cávado; Gerir os processos de contratação e mobilidade dos trabalhadores, de acordo com a legislação; Promover a elaboração de programas, métodos e critérios de seleção de pessoal, bem como a elaboração de perfis de competências e respetivas funções; Assegurar a gestão das carreiras do pessoal; Controlar o sistema de assiduidade; Elaborar, anualmente, o balanço social; Desenvolver e analisar indicadores de gestão e propor ações corretivas; Gerir programas de estágios profissionais curriculares e programas ocupacionais; Diagnosticar necessidades de formação e elaborar o plano de formação anual; Programar, desenvolver e avaliar ações de formação; Controlar os processos de acumulação de funções; Assegurar a gestão de férias, faltas e licenças; Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores; Assegurar o expediente relativo à avaliação do desempenho dos trabalhadores; Assegurar o cumprimento da aplicação da legislação em vigor, relativa à medicina no trabalho; Assegurar a elaboração e difusão da informação aos trabalhadores; Assegurar a prestação de informação relativa a recursos humanos através do SIAL; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | 1 | | 1 | | 1 | | | 2 | |
| Subunidade de Contratação Pública | - Planeamento e organização; - Orientação para resultados; - Conhecimentos especializados e experiência; - Trabalho de equipa e cooperação; - Análise da informação e sentido crítico | Centralizar e uniformizar a aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da CIM Cávado, com respeito pela legislação aplicável, articulando-se e interagindo com as diferentes unidades em razão das respetivas competências, nas suas diferentes fases; Organização pré-procedimental, designadamente caracterização dos objetivos e do objeto da contratação; Gestão procedimental pré-contratual, designadamente preparação do processo concorrencial e análise das propostas; Publicação e gestão da execução do contrato e eventuais modificações; Gestão da base de dados das adjudicações; Vigilância e controlo dos prazos nas diferentes fases do procedimento e da execução do contrato; Assegurar a gestão da Central de Compras da CIM Cávado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | 1 | | 1 | | | | | | | |
| Subunidade de Informática e Modernização Administrativa | - Planeamento e organização; - Orientação para resultados; - Conhecimentos especializados e experiência; - Trabalho de equipa e cooperação; - Análise da informação e sentido crítico | Assegurar o correto funcionamento dos equipamentos informáticos; Gerir eficazmente a manutenção e atualização dos recursos tecnológicos; Estabelecer os contactos necessários com o prestador de serviços desta área; Zelar pela segurança dos programas informáticos; Apoiar o desenvolvimento de novas plataformas; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | 1 | | 1 | | | | | | | |
| Total | | | | 4 | | 5 | 1 | 1 | | | 2 | |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller initials or marks below it.

| Unidade Orgânica | Perfil de Competências | Atribuições/Atividades | Postos de Trabalho por atividade e por Cargos/Carreiras/Categorias/ Números de Postos de Trabalho | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|---------|------------------|---------|--------------------|---------|------------------------|---------|
| | | | Dirigente/Coordenador | | Técnico Superior | | Assistente Técnico | | Assistente Operacional | |
| | | | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar |
| Unidade de Gestão dos Fundos Europeus | <ul style="list-style-type: none"> - Liderança e gestão de pessoas; - Visão estratégica; - Conhecimentos especializados e experiência; - Análise da informação e sentido crítico; - Representação e colaboração institucional | <p>Exercer funções de apoio transversal ao Gestor do PDCT, nomeadamente na preparação das ações de controlo das operações promovidas pelas Autoridades de Gestão, ADC e IGF; Elaborar um sistema de gestão e controlo que respeite o modelo adotado pelas Autoridades de Gestão; Elaboração mensal de pontos de situação da execução do PDCT com base na informação sistematizada pelas unidades de acompanhamento físico e financeiro; Coordenar e acompanhar a estrutura de gestão do PDCT, e reportar ao Gestor toda a ação de acompanhamento e coordenação; Elaboração dos relatórios anuais de execução, bem como de relatórios intercalares que venham a ser definidos pelas Autoridades de Gestão dos Programas contratualizados; Propor e assegurar o cumprimento do plano anual de concursos aprovado; Propor medidas corretivas, designadamente de natureza normativa ou que envolvam a programação física e financeira; Identificar as necessidades, elaborar e propor exercícios de avaliação do PDCT, tendo em vista a sua revisão; Garantir o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos na estratégia de comunicação do Portugal 2020 e nos normativos europeus e nacionais aplicáveis; Informar os potenciais beneficiários e o público em geral, nas ações de comunicação, sobre os apoios concedidos ao abrigo dos Programas Operacionais; Assegurar a realização de ações de divulgação, sem prejuízo dos mecanismos e Plano de Comunicação próprios das Autoridades de Gestão dos Programas contratualizados; Divulgar e promover a execução das orientações de gestão emanadas pelas Autoridades de Gestão dos Programas contratualizados e pelas Autoridades de Certificação e de Auditoria; Elaboração e execução de candidaturas para assistência técnica à gestão do PDCT; Elaboração e execução de candidaturas para a assistência técnica à gestão do PEDU; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento Interno da CIM Cávado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | 1 | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Iniciativa e autonomia; - Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Trabalho de equipa e cooperação | <p>Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; No âmbito do Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial na sequência de delegação de competências na CIM Cávado enquanto Organismo Intermédio, os técnicos afetos à Unidade de Gestão dos Fundos Europeus, são responsáveis por: aplicar os critérios de seleção aprovados pela respetiva comissão de acompanhamento dos Programas Operacionais (PO); verificar se a operação a selecionar tem enquadramento nas elegibilidades específicas do correspondente PO, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira; verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional, antes de a operação ser aprovada, quando aplicável; assegurar que a operação selecionada corresponde ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa e pode ser atribuída à categoria de intervenção; garantir que as operações não incluem atividades que tenham sido parte de uma operação que tenha sido ou devesse ter sido objeto de um procedimento de recuperação em conformidade com legislação aplicável na sequência de uma deslocalização de uma atividade produtiva fora da área do programa; verificar se foi cumprida a legislação aplicável à operação em causa, sempre que a operação tenha início antes da apresentação do pedido de financiamento à Autoridade de Gestão; garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, do ambiente e da igualdade de oportunidades e, concretamente, da igualdade entre mulheres e homens, quando aplicável; determinar a categoria de intervenção a que são atribuídas as despesas da operação; verificar a elegibilidade das despesas no âmbito do processo de seleção e execução das operações; verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos quando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PO e com as condições de apoio da operação; garantir que os beneficiários envolvidos na execução das operações reembolsadas com base em custos elegíveis efetivamente suportados, utilizam um sistema contabilístico separado para todas as transações relacionadas com a operação ou a codificação contabilística fiscalmente aceite; respeitar procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com a legislação aplicável nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados; disponibilizar aos beneficiários as informações pertinentes para realizarem as operações; garantir que os dados sobre cada operação que são necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação e auditoria, são recolhidos, introduzidos e registados no sistema de informação e que os dados sobre indicadores são, quando aplicável, desagregados por sexo; realizar verificações administrativas relativamente a cada pedido de reembolso por parte dos beneficiários; realizar verificações das operações in loco, as quais podem ser realizadas por amostragem; reportar, através dos mecanismos previstos pela Autoridade de Gestão do Norte 2020, a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução das operações, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e estudos de avaliação estratégica e operacional; assegurar a organização dos processos de candidatura, relativamente às competências delegadas de operações ao financiamento pelo PO; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | | | 7 a) | | | | | |
| Total | | | 1 | | 7 | | | | | |

Legenda:
a) Três trabalhadores a tempo parcial.

| Unidade Orgânica | Perfil de Competências | Atribuições/Atividades | Postos de Trabalho por atividade e por Cargos/Carreiras/Categorias/ Números de Postos de Trabalho | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|--|---------|------------------|---------|--------------------|---------|------------------------|---------|
| | | | Dirigente/Coordenador | | Técnico Superior | | Assistente Técnico | | Assistente Operacional | |
| | | | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar |
| Unidade de Planeamento Territorial | <ul style="list-style-type: none"> - Liderança e gestão de pessoas; - Visão estratégica; - Conhecimentos especializados e experiência; - Análise da informação e sentido crítico; - Representação e colaboração institucional | <p>Realizar planos, programas, estudos e avaliações de carências nos domínios de intervenção da CIM Cávado; Apoiar os órgãos da CIM Cávado no acompanhamento e na avaliação de planos, programas, projetos e ações de entidades terceiras com impacto na NUT III Cávado; Assegurar a gestão, o acompanhamento, a análise técnica e a emissão de pareceres no âmbito de competências delegadas pelos respetivos municípios ou transferidas pela administração central; Elaborar, executar e controlar os projetos e as ações nos domínios de intervenção da CIM Cávado; Propor e promover com eficiência e economia as aquisições de bens e serviços necessárias à execução dos projetos; Elaborar as cláusulas técnicas e apoiar na elaboração das cláusulas jurídicas dos cadernos de encargos relativos aos procedimentos de aquisição de bens e de serviços; Participar em projetos promovidos por outras entidades, parcerias, e outras formas de colaboração em iniciativas nos domínios de intervenção da CIM Cávado; Apoiar tecnicamente os órgãos da CIM Cávado e os municípios na gestão das participações em empresas, associações ou outras; Assegurar a recolha, compilação, organização, tratamento e envio aos municípios de informação técnica e jurídica com interesse para a atividade destes; Articular a atividade do Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal; Preparar e realizar projetos e ações de promoção do Sistema de Informação Geográfica da CIM Cávado; Assegurar o apoio transversal a todas as áreas da CIM Cávado no que respeita à Informação Geográfica e tecnologias inerentes; Promover a qualificação dos serviços municipais na área do SIG da CIM Cávado; Assegurar a manutenção, atualização e expansão da Base de Dados de Informação Geográfica e a sua divulgação junto dos técnicos municipais e público em geral; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento Interno da CIM Cávado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | 1 | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Iniciativa e autonomia; - Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Trabalho de equipa e cooperação | <p>Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, com diversos graus de complexidade, pareceres e projetos conducentes à definição e concretização dos objetivos/atribuições da unidade orgânica, nomeadamente: colaborar na implementação de projetos que promovam economia de escala ao nível intermunicipal, designadamente nas áreas de ambiente, turismo e cultural, ordenamento do território e proteção civil; organizar os processos relativos a cada projeto de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, com as adaptações e especificidades próprias; planejar, coordenar a execução de projetos de cooperação técnica e financeira com a administração central e de projetos comparticipados pela União Europeia em que a CIM Cávado seja parte; promover a articulação com os agentes no território, das políticas de desenvolvimento regional, implementadas pela CIM Cávado; promover a execução de projetos de desenvolvimento económico e social de ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais; preparar programas de formação e sensibilização na área do ambiente, recursos naturais e particularmente das alterações climáticas; gerir e desenvolver o Sistema de Informação Geográfica na vertente de gestão de informação interna e apoio aos municípios, bem como disponibilização de serviços online; produzir cartografia de planeamento florestal, riscos e proteção civil; apoiar e participar na promoção da oferta turística comunitária no mercado interno e externo e colaborar com os organismos do setor do turismo; operacionalizar o Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal; acompanhar os Planos de Defesa da Floresta Contra Incêndios e Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios; identificar e planejar intervenções integradas no âmbito florestal e de proteção civil à escala intermunicipal de unidades de planeamento e gestão; elaborar e gerir candidaturas a fundos nacionais e comunitários para projetos e iniciativas da CIM Cávado e das autarquias suas associadas; organizar e participar na organização de seminários, colóquios e outros eventos de interesse para a CIM Cávado e para os municípios associados; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | | | 5 a) | | | | | |
| | | Total | 1 | | 5 | | | | | |

Legenda:

a) Dois trabalhadores a tempo parcial.

| Unidade Orgânica | Perfil de Competências | Atribuições/Atividades | Postos de Trabalho por atividade e por Cargos/Carreiras/Categorias/ Números de Postos de Trabalho | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|---------|------------------|---------|--------------------|---------|------------------------|---------|
| | | | Dirigente/Coordenador | | Técnico Superior | | Assistente Técnico | | Assistente Operacional | |
| | | | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar |
| Unidade de Mobilidade e Transportes | <ul style="list-style-type: none"> - Liderança e gestão de pessoas; - Visão estratégica; - Conhecimentos especializados e experiência; - Análise da informação e sentido crítico; - Representação e colaboração Institucional | <p>Assegurar a organização, planeamento, desenvolvimento e articulação das redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, bem como dos equipamentos e infraestruturas a ele dedicados; Explorar através de meios próprios e ou da atribuição a operadores de serviço público, por meio da celebração de contratos de serviço público ou mera autorização, do serviço público de transporte de passageiros; Determinar as obrigações de serviço público; Assegurar o investimento nas redes, equipamentos e infraestruturas dedicados ao serviço público de transporte de passageiros, sem prejuízo do investimento a realizar pelos operadores de serviço público; Assegurar o financiamento do serviço público de transporte de passageiros, bem como das redes, equipamentos e infraestruturas a este dedicado, e financiamento das obrigações de serviço público e das compensações pela disponibilização de tarifários sociais bonificados determinados pela autoridade de transportes; Preparar os instrumentos com a determinação e aprovação dos regimes tarifários a vigorar no âmbito do serviço público de transporte de passageiros; Assegurar o recebimento de contrapartidas pelo direito de exploração de serviço público de transporte de passageiros; Fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros; Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes na área geográfica de intervenção da CIM Cávado; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento Interno da CIM Cávado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | 1 | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Iniciativa e autonomia; - Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Trabalho de equipa e cooperação | <p>Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, com diversos graus de complexidade, pareceres e projetos conducentes à definição e concretização dos objetivos/atribuições da unidade orgânica, nomeadamente: gerir as redes e linhas intermunicipais do serviço público de transporte de passageiros, bem como dos equipamentos e infraestruturas a ele dedicados; fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros; verificar e acompanhar a exploração através de meios próprios e/ou da atribuição a operadores de serviço público, por meio da celebração de contratos de serviço público ou mera autorização do serviço público de transporte de passageiros; preparar e realizar inquéritos à mobilidade no âmbito da área geográfica de intervenção da CIM Cávado; divulgar o serviço público de transporte de passageiros; realizar eventos na área da mobilidade e transportes; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | | | 3 a) | | | | | |
| Total | | | 1 | | 3 | | | | | |

Legenda:
a) Um trabalhador a tempo parcial.

| Unidade Orgânica | Perfil de Competências | Atribuições/Atividades | Postos de Trabalho por atividade e por Cargos/Carreiras/Categorias/ Números de Postos de Trabalho | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|--|---------|------------------|----------|--------------------|---------|------------------------|---------|
| | | | Dirigente/Coordenador | | Técnico Superior | | Assistente Técnico | | Assistente Operacional | |
| | | | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar |
| Unidade de Políticas Sociais | <ul style="list-style-type: none"> - Liderança e gestão de pessoas; - Visão estratégica; - Conhecimentos especializados e experiência; - Análise da informação e sentido crítico; - Representação e colaboração institucional | <p>Elaborar, coordenar e executar os diagnósticos, planos, programas, medidas e projetos nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social, assim como assegurar os contactos institucionais com entidades externas; Coordenar, apoiar e acompanhar a execução, monitorização e avaliação das estratégias de desenvolvimento territorial da CIM Cávado nas áreas de intervenção; Coordenar os processos de planeamento, execução e avaliação dos Diagnósticos e Planos de Educação, Emprego, Formação e de Inclusão Social Intermunicipais e respetivos grupos de trabalho técnicos; Assegurar a gestão, análise técnica e a emissão de pareceres no âmbito de competências delegadas pelos respetivos municípios ou transferidas pela administração central, nas áreas de intervenção; Promover e acompanhar redes intermunicipais de trabalho, partilha de informação e reforço das capacidades e competências técnicas, nas áreas de intervenção; Assegurar o acompanhamento e promover a articulação das redes sociais municipais, conselhos municipais de educação e outros órgãos competentes nas áreas de intervenção, com as estratégias de desenvolvimento territorial da CIM Cávado; Coordenar e participar na programação e execução de atividades nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social na CIM Cávado e nas autarquias associadas; Procurar fontes de financiamento nacionais e comunitárias para projetos e iniciativas nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social na CIM Cávado e nas autarquias associadas; Apoiar a gestão e planeamento integrado da rede de equipamentos educativos, transporte escolar e de apoio social, por via da elaboração da Carta Social e Educativa Intermunicipal, articulando com as prioridades definidas a nível nacional e regional; Promover a articulação da CIM Cávado com os serviços do setor público e privado e cooperativo no âmbito da execução de projetos nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social; Organizar e participar em reuniões de Conselhos de Vereadores do Município do Cávado com o Pelouro de Educação, Formação e Inclusão Social; Coordenar os processos de planeamento, execução e avaliação do Sistema de Antecipações de Necessidades de Qualificações (SANQ) e concertação da Rede de Oferta Formativa do Cávado, em estreita articulação com as entidades com competência nos domínios da educação e formação profissional; Assegurar a sub-coordenação da Rede Intermunicipal das Bibliotecas de Leitura Pública, apoiando e acompanhando o Grupo de Trabalho Intermunicipal da Bibliotecas de Leitura Pública do Cávado; Assegurar a representação da CIM Cávado na Plataforma Supraconcelhia do Cávado, em matéria de organização de recursos e planeamento das respostas e equipamentos sociais ao nível intermunicipal; Preparar contratos e protocolos que formalizem as condições de cooperação técnica ou financeira com outras entidades; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento Interno da CIM Cávado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | 1 | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Iniciativa e autonomia; - Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Trabalho de equipa e cooperação | <p>Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, com diversos graus de complexidade, pareceres e projetos conducentes à definição e concretização dos objetivos/atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, apoio técnico na elaboração e execução de diagnósticos, planos, programas, medidas e projetos nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social, assim como assegurar os contactos institucionais com entidades externas; Apoio e acompanhamento da execução, monitorização e avaliação das estratégias de desenvolvimento territorial da CIM Cávado nas áreas de intervenção da unidade orgânica; Acompanhamento dos processos de planeamento, execução e avaliação dos Diagnósticos e Planos de Educação, Emprego, Formação e de Inclusão Social Intermunicipais e respetivos grupos de trabalho técnicos; Acompanhamento das redes intermunicipais de trabalho, partilha de informação e reforço das capacidades e competências técnicas, nas áreas de intervenção da unidade orgânica; Acompanhamento e divulgação da articulação das redes sociais municipais, conselhos municipais de educação e outros órgãos competentes nas áreas de intervenção, com as estratégias de desenvolvimento territorial da CIM Cávado; Participação na programação e execução de atividades nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social na CIM Cávado e nas autarquias associadas; Procura de fontes de financiamento nacionais e comunitárias para projetos e iniciativas nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social na CIM Cávado e nas autarquias associadas; Promover a articulação da CIM Cávado com os serviços do setor público e privado e cooperativo no âmbito da execução de projetos nas áreas de intervenção de educação, formação e qualificação, emprego e inclusão social; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> | | | 4 a) | | | | | |
| Total | | | 1 | | | 4 | | | | |

Legenda:

a) Três trabalhadores a tempo parcial.

| | | Postos de Trabalho por atividade e por Cargos/Carreiras/Categorias/ Números de Postos de Trabalho | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------------|---------|------------------|---------|--------------------|---------|------------------------|---------|
| Unidade Orgânica | Perfil de Competências | Atribuições/Atividades | Dirigente/Coordenador | | Técnico Superior | | Assistente Técnico | | Assistente Operacional | |
| | | | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar | Ocupados | A Criar |
| Gabinete de Comunicação e Imagem | - Iniciativa e autonomia; - Orientação para resultados; - Planeamento e organização; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Trabalho de equipa e cooperação | Coordenar a implementação do Plano de Comunicação e Promoção Institucional da CIM Cávado; Assegurar a coordenação das ações de informação e de relações públicas da CIM Cávado; Assegurar a divulgação das atividades bibliográficas da CIM Cávado ou que tenham a participação desta; Recolher, tratar e difundir a informação noticiosa com interesse para a CIM Cávado; Assegurar a gestão e atualização do website da CIM Cávado; Assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção. | | | 1 | | | | | |
| Total | | | | | 1 | | | | | |