

Unidade Orgânica	MAPA DE PESSOAL 2025									
	Postos de Trabalho por Cargos / Carreiras / Categorias						Total	Postos de Trabalho		
	Chefe de Divisão	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Chefe de Equipa	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional		CTFP	Tempo Indeterminado	Outros
								Ocupados	Vagos	Ocupados
Divisão Administrativa e Financeira	1			2	2	2	7	5	1	1
Unidade de Recursos Humanos e Auditoria		1		2			3	1	1	1
Unidade de Contratação Pública e Compras Públicas		1		2			3	1	1	1
Unidade de Informática e Modernização Administrativa				1			1	1		b)
Gabinete de Proteção Civil, Florestas e Desenvolvimento Rural		1		1			2	1		1
Estrutura de Gestão de Fundos Europeus			1	4			5	3	1	1
Estrutura de Planeamento e Valorização do Território			1	3			4	3		a)
Estrutura de Mobilidade e Transportes			1	4			5	3	1	1
Estrutura de Políticas Sociais			1	3			4	2	1	1
Total	1	3	4	22	2	2	34	20	6	5
										3

Observações:

- a) Para além dos postos de trabalho efetivamente ocupados, acrescem lugares pertencentes aos técnicos superiores que exercem cargos de dirigente e chefes de equipa multidisciplinar, atendendo a que são trabalhadores do mapa de pessoal da CIM Cávado.
- b) Procedimentos de cargos dirigentes a decorrer.
- c) Procedimentos concursais a decorrer.
- d) Lugar a prover com recurso a mobilidade na categoria entre dois órgãos ou serviços.
- e) Lugar ocupado por um trabalhador em regime de comissão de serviço noutro órgão ou serviço.

## ANEXO A - MAPA DE PESSOAL 2025 | DESCRIPTIVO DOS POSTOS DE TRABALHO

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Atribuições/Atividades	Perfil de Competências (I)	Postos de Trabalho	
					Ocupados	Vagos
					Comissão de Serviço / Nomeação	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
Divisão Administrativa e Financeira	Chefe de Divisão	Licenciatura	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 do plano e os documentos de prestação anual de contas; Assegurar o registo contabilístico e o controlo financeiro; Dirigir a atividade das unidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas; 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; Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores; Organizar com eficiência e economia os processos de aquisição de bens móveis e de consumo corrente e de prestação de serviços; Gerir o serviço de atendimento e de limpeza; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (5);</li> <li>- Orientação para a colaboração (4);</li> <li>- Gestão e direção da organização (3);</li> <li>- Representação institucional (4);</li> <li>- Coordenação de equipas (5);</li> <li>- Orientação para os resultados (4);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (4)</li> </ul>	1	
	Técnico Superior	Licenciatura em Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração)	Realizar 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 Divisão Administrativa e Financeira, nomeadamente: criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas de acordo com 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, remetendo-os ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, bem como os documentos que carejam da respectiva apreciação; colaborar na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, nas alterações e revisões necessárias; gerir e optimizar 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 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 as 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 diretrizes ou orientações superiores.			
	Assistente Técnico	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	Executar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço; Prestar o apoio administrativo necessário no âmbito das atribuições inerentes à Divisão Administrativa e Financeira, bem como às unidades orgânicas dependentes; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, nomeadamente apoio na realização de eventos e reuniões; Assegurar a gestão do fundo de maneio; Assegurar a guarda e atualização dos registos biográficos relativos aos recursos humanos do serviço; Prestar apoio no processamento de vencimentos e outros abonos de pessoal; Assegurar o registo e lançamento de faturas nos termos do SNC-AP e demais legislação em vigor; Assegurar a gestão do economato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (2);</li> <li>- Orientação para os resultados (2);</li> <li>- Orientação para a colaboração (2);</li> <li>- Gestão do conhecimento (2);</li> <li>- Iniciativa (2);</li> </ul>		
	Assistente Técnico	12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	Executar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço; Prestar o apoio administrativo necessário no âmbito das atribuições inerentes aos diversos serviços; Assegurar o serviço de atendimento telefónico de acordo com o horário de funcionamento do serviço, onde se inclui a disponibilização de informação necessária e adequada às questões suscitadas, com rigor e objetividade; Assegurar a receção, registo e expedição da correspondência e demais documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (2);</li> <li>- Orientação para os resultados (2);</li> <li>- Orientação para a colaboração (2);</li> <li>- Gestão do conhecimento (2);</li> <li>- Iniciativa (2);</li> </ul>		1
	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforços físicos; Gerir os equipamentos sob sua guarda e assegurar a correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar o serviço de limpeza e higienização de espaços e equipamentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (1);</li> <li>- Orientação para os resultados (1);</li> <li>- Inteligência emocional (1);</li> <li>- Orientação para a segurança (1);</li> <li>- Orientação para a colaboração (1);</li> <li>- Comunicação (1);</li> <li>- Orientação para a inclusão (1);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (1)</li> </ul>		
Divisão Administrativa e Financeira	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforços físicos; Gerir os equipamentos sob sua guarda e assegurar a correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos; Garantir o atendimento do público na receção do serviço; Assegurar o serviço de atendimento telefónico de acordo com o horário de funcionamento do serviço; Assegurar a resolução de problemas relacionados com a condução e manutenção das viaturas de serviço.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (1);</li> <li>- Orientação para os resultados (1);</li> <li>- Gestão do conhecimento (1);</li> <li>- Comunicação (1);</li> <li>- Orientação para a colaboração (1)</li> </ul>		
	Chefe de Unidade	Licenciatura	Gerir de forma integrada o Mapa de Pessoal da CIM Cávado; Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, alterações de posicionamento remuneratório e cessação de funções do pessoal; Assegurar o registo e controlo da assiduidade; Elaborar, anualmente, o balanço social; Prestar apoio na área do processamento de vencimentos e outros abonos de pessoal e enviá-los à contabilidade para que procedam aos respectivos pagamentos; Gerir programas de estágios profissionais e curriculares; Controlar os processos de acumulação de funções; Assegurar a gestão de férias, faltas e licenças; Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores, garantindo a sua confidencialidade; Assegurar o expediente relativo à avaliação do desempenho dos trabalhadores; Assegurar o cumprimento das medidas de Segurança e Saúde no Trabalho; Assegurar a prestação de informação relativa a recursos humanos através do SIAL; Propor novos métodos de trabalho e de procedimento com vista à melhoria dos resultados obtidos; Identificar necessidades de formação dos trabalhadores e propor a frequência de ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades; Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações necessárias à gestão de recursos humanos; Proceder à avaliação dos processos operacionais, de gestão de risco e do controlo interno, com enfoque na melhoria e no acréscimo de valor; Acompanhar auditorias internas e externas; Monitorizar relatórios de auditoria; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (4);</li> <li>- Orientação para a colaboração (4);</li> <li>- Gestão e direção da organização (1);</li> <li>- Representação institucional (2);</li> <li>- Coordenação de equipas (4);</li> <li>- Inteligência emocional (4)</li> </ul>		1
	Unidade de Recursos Humanos e Auditoria	Técnico Superior	Licenciatura em Educação (CNAEF 142 - Ciências de Educação)	Realizar 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, nomeadamente: executar ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, alterações de posicionamento remuneratório e cessação de funções do pessoal; prestar apoio na área da assiduidade, processamento de vencimentos e outros abonos de pessoal; organizar os processos relativos a estágios profissionais e curriculares; prestar apoio na gestão de férias, faltas e licenças; manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores, garantindo a sua confidencialidade; prestar apoio na tramitação do sistema de avaliação do desempenho; prestar apoio no cumprimento das medidas de Segurança e Saúde no Trabalho; organizar a informação relativa aos recursos humanos para submeter no SIAL; prestar apoio no planeamento e execução do Plano de Formação Intermunicipal, bem como na concretização da formação autoproposta pelos trabalhadores; Exercer as 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 diretrizes ou orientações superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (3);</li> <li>- Orientação para os resultados (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>	

Unidade Orgânica		Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Atribuições/Atividades	Perfil de Competências (1)	Postos de Trabalho			
						Ocupados	Vagos		
					Comissão de Serviço / Nomeação	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Comissão de Serviço / Nomeação	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	
Unidade de Contratação Pública e Compras Públicas		Técnico Superior	Licenciatura em Direito ou em Solicitadora (CNAEF 380 - Direito)	Realizar 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, de forma autónoma ou em equipa, tarefas com diversos graus de complexidade, orientadas para a definição e concretização dos objetivos/atribuições da unidade, incluindo, entre outras: apoiar a tramitação de processos de recrutamento e seleção; colaborar no planeamento, gestão e desenvolvimento de recursos humanos; conceber e operacionalizar planos de formação; apoiar a gestão do processo de avaliação de desempenho; elaborar e avaliar protocolos de colaboração (internos e externos); proceder à avaliação da eficácia dos processos operacionais, gestão de risco e controlo interno, com enfoque na melhoria e no acréscimo de valor; realizar auditorias internas e acompanhar auditorias externas; elaborar contraditórios e monitorizar relatórios de auditoria; proceder ao tratamento das denúncias rececionadas através do Canal de Denúncias; tramitar processos de contraordenação no âmbito do Transporte Público de Passageiros, na Autoridade Intermunicipal de Transportes do Cávado; prestar apoio na execução de Contratos de Serviço de Transporte Público de Passageiros no Cávado. Exercer as 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 diretrizes ou orientações superiores.	- Orientação para o serviço público (3); - Orientação para os resultados (3); - Análise crítica e resolução de problemas (3); - Iniciativa (3); - Orientação para a colaboração (3)			1	
		Chefe de Unidade	Licenciatura	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 função das respectivas competências, e suas diferentes fases; Organização pré-procedimental, designadamente análise e enquadramento do objeto e objectivos da aquisição, elaboração de documentação de apoio, nomeadamente propostas e eventuais pedidos de esclarecimentos/supervisões, preparação da adjudicação, análise dos documentos de habilitação e preparação do contrato; Publicação e apoio na gestão da execução do contrato e eventuais modificações; Gestão da base de dados dos procedimentos; Gerir a Central de Compras da CIM Cávado, promovendo a agregação de necessidades e sua utilização, condução dos respetivos processos de celebração de acordos-quadro e monitorização dos relatórios de faturação emitidos pelas entidades adherentes e fornecedores; Proceder o estudo de mercado relativamente às compras a efetuar; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	- Orientação para o serviço público (4); - Orientação para a colaboração (4); - Gestão e direção da organização (1); - Representação institucional (2); - Coordenação de equipas (4); - Análise crítica e resolução de problemas (4)			1	
		Técnico Superior	Licenciatura em Administração Pública ou Gestão Pública (CNAEF 345 - Gestão & Administração)	Realizar 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, nomeadamente: preparação pré-procedimental, designadamente análise e enquadramento do objeto e objectivos da contratação, bem como definição da tramitação a prosseguir, tendo em consideração o cumprimento das obrigações legais no que diz respeito aos limites de despesa, articulando com a contabilidade e o desenvolvimento dos processos de aquisição e locação de bens, serviços e empreitadas; preparação procedural pré-contratual, designadamente preparação e lançamento do processo concorrencial, eventuais respostas a pedidos de esclarecimentos às peças, análise das propostas e eventuais pedidos de esclarecimentos/supervisões, preparação da adjudicação, análise dos documentos de habilitação e preparação do contrato; gestão dos procedimentos nas plataformas de contratação pública e tramitação dos procedimentos nas mesmas; publicação e apoio na gestão da execução do contrato e eventuais modificações; apoio à gestão, divulgação e dinamização da Central de Compras, promovendo a agregação de necessidades e sua utilização, condução dos respetivos processos de celebração de acordos-quadro, monitorização dos relatórios de faturação emitidos pelas entidades adherentes e fornecedores; organização e arquivo de documentos físicos e digitais, relacionados com a contratação pública; prestar apoio à Estrutura de Gestão dos Fundos Europeus na verificação dos procedimentos de contratação pública; Exercer as 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 diretrizes ou orientações superiores.	- Orientação para o serviço público (3); - Orientação para os resultados (3); - Análise crítica e resolução de problemas (3); - Iniciativa (3); - Orientação para a colaboração (3)		1	1	
Unidade de Informática e Modernização Administrativa		Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil)	Realizar tarefas e atividades no âmbito do apoio informático nomeadamente, instalar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; Gerir eficientemente a manutenção e atualização dos recursos tecnológicos; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática; Implementação de medidas de desmaterialização; Assegurar o cumprimento das normas de Cibersegurança; Cooperação e acompanhamento de projetos e candidaturas; 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 diretrizes ou orientações superiores.	- Planeamento e organização; - Conhecimentos especializados e experiência; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Análise da informação e sentido crítico; - Relacionamento interpessoal		1	1	3

(1) Nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Atribuições/Atividades	Perfil de Competências (I)	Postos de Trabalho			
					Ocupados		Vagos	
					Comissão de Serviço / Nomeação	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Comissão de Serviço / Nomeação	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
Gabinete de Proteção Civil, Florestas e Desenvolvimento Rural	Chefe de Unidade	Licenciatura	Acompanhar a implementação das ações estabelecidas nos diversos diplomas legais e planos relativos a políticas no âmbito da proteção civil, florestas e desenvolvimento rural; Promover a articulação, funcionamento e difusão de informação integrada dos Serviços Municipais de Proteção Civil, Gabinetes Técnicos Florestais Municipais e Associações de Desenvolvimento Local; Identificar e promover intervenções integradas no âmbito da proteção civil, florestas e desenvolvimento rural à escala intermunicipal de unidades de planeamento e gestão; Planejar, coordenar e executar projetos de cooperação técnica e financeira entre a administração central e local em projetos comparticipados pela União Europeia à escala sub-regional; Acompanhar os Planos da Defesa da Floresta Contra Incêndios e Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Participação ativa e permanente nas reuniões da Comissão Técnica Regional de Gestão Integrada de Fogos Rurais do Norte e na Comissão Técnica Sub-Regional de Gestão Integrada de Fogos Rurais do Cávado; Prestar assessoria técnica no teatro de operações e em centros de decisão quando solicitada pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil ou pelos municípios; Gerir e monitorizar o sistema integrado de videovigilância para a prevenção de incêndios florestais; Preparar e executar ações de planos de fogo controlado e de sensibilização à escala intermunicipal; Promover ações de sensibilização junto das populações para as normas de conduta em matéria de proteção civil e das florestas, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da gestão de combustível, de controlo das espécies invasoras e da fitossanidade; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de indole técnica, enquadradas por diretrivas ou orientações superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (4);</li> <li>- Orientação para a colaboração (4);</li> <li>- Gestão e direção da organização (1);</li> <li>- Representação institucional (2);</li> <li>- Coordenação de equipas (4);</li> <li>- Comunicação (4)</li> </ul>		1		
	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Florestal (CNAEF 623 - Silvicultura e Caça)	Realizar 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, nomeadamente: acompanhar a implementação das ações estabelecidas nos diversos diplomas legais e planos relativos a políticas florestais; planejar e acompanhar ações de manutenção do sistema integrado de videovigilância para a prevenção de incêndios florestais; desenvolver projetos no âmbito da política pública das florestas, nas suas múltiplas dimensões, sejam estas no quadro da proteção civil, economia verde, economia circular e outras, fortalecendo e demonstrando a sua importância para a competitividade do território no quadro da transição verde; produzir cartografia de planeamento florestal, riscos e proteção civil; Assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção; Exercer as 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 indole técnica, enquadradas por diretrivas ou orientações superiores.					
				Total		1	1	

(1) Nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Atribuições/Atividades	Perfil de Competências (I)	Postos de Trabalho			
					Ocupados	Vagos		
					Comissão de Serviço / Nomeação Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado		
Estrutura de Gestão de Fundos Europeus	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Licenciatura	<p>Gerir, avaliar e verificar as candidaturas no âmbito dos contratos de delegação de competências entre a CIM Cávado e a(s) Autoridade(s) de Gestão do(s) Programa(s) Operacional(ais); Gestão e avaliação de candidaturas no âmbito da contratação do sistema de incentivos e apoio ao empreendedorismo e ao emprego; Assistir a Autoridade de Gestão do Norte 2030, no exercício das suas funções enquanto Organismo Intermédio, de acordo com o(s) Contrato(s) de Delegação de Competências; Assegurar a organização dos processos de candidaturas, relativamente às competências delegadas; Aplicar os critérios de seleção aprovados pela respetiva comissão de acompanhamento do PO; Assegurar as funções de estudo, planeamento e de gestão técnica dos programas e projetos comunitários com um nível de integração Intermunicipal; Gerir os programas integrados em estratégias de desenvolvimento sub-regional; Apreciar a aceitabilidade e o mérito das candidaturas de projetos, verificando todo o seu enquadramento; Formular pareceres técnicos sobre a viabilidade de projetos; Fazer o acompanhamento físico e a gestão financeira das candidaturas; Recolher e tratar a informação relativa aos indicadores de acompanhamento físico e financeiro referente às operações; Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis; Verificar a elegibilidade das despesas previstas nas candidaturas; Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução das candidaturas; Identificar necessidades, elaborar e propor exercícios de avaliação do Contrato para o Desenvolvimento e Coesão Territorial (CDCT), tendo em vista a sua revisão; Garantir o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos na estratégia de comunicação do Portugal 2030 e nos normativos europeus e nacionais aplicáveis; Assegurar a realização de ações de divulgação, sem prejuízo dos mecanismos e Planos de Comunicação próprios das Autoridades de Gestão dos Programas contratualizados; Elaborar e executar as candidaturas para a Assistência Técnica à Gestão do CDCT Cávado 2030; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na estrutura 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 diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (4);</li> <li>- Orientação para a colaboração (4);</li> <li>- Organização, planeamento e gestão de projetos (5)</li> <li>- Visão estratégica (2);</li> <li>- Representação institucional (4);</li> <li>- Coordenação de equipas (4)</li> </ul>	1	1		
	Técnico Superior	Licenciatura em Geografia e Planeamento (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos)	<p>Realizar 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 estrutura, nomeadamente: aplicar os critérios de seleção aprovados pela respetiva comissão de acompanhamento dos Programas Operacionais (PO); elaborar proposta de parecer no âmbito do processo de apreciação da elegibilidade e do mérito das candidaturas, assegurando um processo de seleção em conformidade com os critérios aplicáveis ao PO; assegurar a organização dos processos de candidaturas, relativamente às competências delegadas; verificar se a operação a selecionar apresenta adequação técnica para a prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas e possui demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira; verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional antes da operação se aprovada; acompanhar a realização dos investimentos e a execução das ações e assegurar à interlocução com os beneficiários, em todas as fases do ciclo de vida das operações sem prejuízo dos mecanismos de acompanhamento, controlo, supervisão e interação do próprio outorgante; verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação da operação, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PO com as condições de apoio de operação, nos termos estabelecidos no Manual de Procedimentos; avaliar o cumprimento de objetivos e resultados e propor o encerramento financeiro das operações, nos termos definidos no Manual de Procedimentos e nas Orientações Técnicas e de Gestão; apoiar o Beneficiário para a elaboração de candidaturas e sua correta instrução; controlar a execução dos indicadores e respetivas metas por projeto; acompanhar e avaliar continuamente o cumprimento dos objetivos dos projetos aprovados e do seu contributo para os objetivos do CDCT e dos Programas contratualizados, através da compilação de indicadores e elaboração de relatórios trimestrais de execução; manter atualizado o Sistema de Informação, com os dados de cada operação, que sejam necessários para o exercício de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação, acompanhamento de irregularidades e auditoria; reportar, em observância do estabelecido na cláusula sexta e através dos mecanismos previstos pela Autoridade de Gestão, em Manual de Procedimentos e em Orientações de Gestão, toda a informação física, financeira e estatística necessária à elaboração de indicadores de acompanhamento e de estudos de avaliação; elaborar relatórios anuais de execução física e financeira do plano de investimentos e do seu contributo para os objetivos estratégicos do CDCT; Exercer as funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (3);</li> <li>- Orientação para os resultados (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>	1			
	Técnico Superior	Licenciatura em Administração Pública ou Gestão Pública (CNAEF 345 - Gestão e Administração)	<p>Realizar 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 estrutura, nomeadamente: verificar a elegibilidade das despesas, designadamente em sede de candidatura e análise dos pedidos de pagamento; assegurar que os beneficiários mantêm um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para as transações da operação; garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, do ambiente e da igualdade de oportunidades; verificar o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o Programa Operacional (PO) com as condições de apoio da operação, nos termos estabelecidos no Manual de Procedimentos; assegurar que as despesas declaradas cumprem as regras europeias e nacionais, devendo aplicar o primeiro outorgante na realização de verificações de gestão das operações e nos precisos termos por este definido em Manual de Procedimentos; criar e garantir às Autoridades de Gestão um sistema de gestão e análise adequado e fiável que permita a validação de despesas; elaborar relatórios mensais de análise da execução financeira dos projetos integrados no plano de investimentos do CDCT; manter atualizado o Sistema de Informação, com os dados de cada operação, que sejam necessários para o exercício de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação, acompanhamento de irregularidades e auditoria; reportar, em observância do estabelecido na cláusula sexta e através dos mecanismos previstos pela Autoridade de Gestão, em Manual de Procedimentos e em Orientações de Gestão, toda a informação física, financeira e estatística necessária à elaboração de indicadores de acompanhamento e de estudos de avaliação; elaborar relatórios anuais de execução física e financeira do plano de investimentos e do seu contributo para os objetivos estratégicos do CDCT; Exercer as funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (3);</li> <li>- Orientação para os resultados (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>	1			
	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil)	<p>Realizar 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 estrutura, nomeadamente: 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, designadamente nas operações submetidas à Prioridades de Investimento da OP2 e OPS contratualizado entre a CIM Cávado e o Norte 2030; Análise e verificação: i. da check-list relativa ao "Do No Significant Harm"; ii. do cumprimento das orientações de gestão do Portugal 2030 e do Norte 2030 que respeita aos requisitos do "Tagging Climático"; iii. avaliação de projetos infraestruturais e outros, com base nas orientações suprarreferidas, num contexto de elevada exigência do cumprimento das normas ambientais europeias e nacionais para assegurar o financiamento dos projetos pela União Europeia; Assegurar o plano de Visitas ao Local das operações aprovadas no CDCT, e fazer cumprir o mesmo através de visitas contínuas e regulares aos promotores, em conformidade com o ST Controlo do NORTE 2030, de forma a verificar se as operações, em particular relativamente a projetos infraestruturais, estão a ser executadas conforme foram aprovadas; Exercer as funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (3);</li> <li>- Orientação para os resultados (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>		1		
					Total	1	3	1

(1) Nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Atribuições/Atividades	Perfil de Competências (I)	Postos de Trabalho			
					Ocupados		Vagos	
					Comissão de Serviço / Nomeação	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	Comissão de Serviço / Nomeação	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
Estrutura de Planeamento e Valorização do Território	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Licenciatura	<p>Implementar projetos que promovam economia de escala ao nível intermunicipal; Assegurar as funções de estudo, de planeamento e de gestão técnica dos programas e projetos, candidatados ao PT 2030 e PO Norte 2021-2027, com um nível de integração intermunicipal ou sub-regional; Gerir programas integrados em estratégias de desenvolvimento sub-regionais; Organizar os processos relativos a cada projeto de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, com as adaptações e especificidades próprias; Propor e promover com eficiência e economia as aquisições de bens e serviços necessárias à execução dos projetos; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na estrutura e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento Interno da CIM Cávado; Executar a 3ª edição da Estratégia de Eficiência Coletiva PROVERE Minho In com horizonte de execução 2023-2027; No âmbito da Missão Adaptação às Alterações Climáticas: a) Elaborar e implementar um plano de ação de adaptação às alterações climáticas e mitigação das emissões no território do Cávado tendo por horizonte o período 2023-2027; b) Revisão da Estratégia Intermunicipal de Adaptação às Alterações Climáticas, tendo por horizonte o período 2023-2027; c) Gestão do Sistema de aquisição e monitorização das vulnerabilidades da NUTS III Cávado às alterações climáticas, tendo por horizonte o período 2023-2027; d) Gestão da NUTS III Cávado - Missão - NBRAKER Nature Based Solutions nos Atlantic Regional Climate Resilience, entre 2023-2027; Programa Recolha Bio – Apoio à implementação de projetos de recolha seletiva de biorresíduos ano 2023 a 2025; Apoiar e participar na promoção da oferta turística comunitária no mercado interno e externo e colaborar com os organismos do setor do turismo em projetos integrados no período de programação 2023-2027; Processar e validar toda a informação geográfica digital produzida, com vista à produção das diferentes séries cartográficas e à sua integração em Sistema de Informação Geográfica no âmbito dos projectos intermunicipais no período 2023-2027; Apoiar os municípios na execução da Ecovia do Cávado e Homem, no âmbito do período de programação 2023-2027; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretrivas ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (4);</li> <li>- Orientação para a colaboração (4);</li> <li>- Organização, planeamento e gestão de projetos (5)</li> <li>- Visão estratégica (2);</li> <li>- Representação institucional (4);</li> <li>- Coordenação de equipas (4)</li> </ul>	1	1		
	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente (CNAEF 851 - Tecnologia de Proteção do Ambiente)	<p>Realizar 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 estrutura, nomeadamente: colaborar na implementação de projetos que promovam economia de escala ao nível intermunicipal, designadamente nas áreas de ambiente, sustentabilidade, alterações climáticas e ordenamento do território; organizar os processos relativos a cada projeto de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, com as adaptações e especificidades próprias; planear, coordenar e executar 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 cooperação transfronteiriça e internacional; organizar os processos relativos a cada projeto de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, com as adaptações e especificidades próprias; planear, coordenar e executar 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 cooperação transfronteiriça e europeia nas temáticas em que a CIM Cávado se enquadre; elaborar e gerir candidaturas a fundos 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; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção; Exercer as 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 diretrivas ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o resultado (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>	1			
	Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Comunicação (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem)	<p>Realizar 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 estrutura, nomeadamente: colaborar na implementação de projetos que promovam a coesão territorial, designadamente nos projetos de cooperação transfronteiriça e internacional; organizar os processos relativos a cada projeto de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, com as adaptações e especificidades próprias; planear, coordenar e executar 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 cooperação transfronteiriça e europeia nas temáticas em que a CIM Cávado se enquadre; elaborar e gerir candidaturas a fundos 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 as 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 diretrivas ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o resultado (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>	1			
				Total	1	3		

(1) Nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

Unidade Orgânica	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Atribuições/Atividades	Perfil de Competências (I)	Postos de Trabalho	
					Ocupados	Vagos
					Comissão de Serviço / Nomeação Indeterminado	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
Estrutura de Mobilidade e Transportes	Chefe de Equipa Multidisciplinar	Licenciatura	<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, no período de 1 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2027; 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 pelos órgãos da CIM Cávado; Determinar a 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 novos meios de informação ao público, nomeadamente a disponibilização de horários em formato físico e também por meios digitais; Fiscalização e denúncia de possíveis violações do perimetro operacional da Autoridade Intermunicipal de Transportes do Cávado, nomeadamente no que concerne a operações que possam conflitar com o serviço regular de transporte público de passageiros; Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes na área geográfica de intervenção da CIM Cávado; Promover a devida articulação com as demais Autoridades de Transportes, bem como com os serviços técnicos dos municípios; Gerir programas e projetos relacionados com a redução tarifária (PART), Apoio à Densificação e Reforço da Oferta de Transporte Público (PROtransP), transporte flexível ou outros; Desenvolvimento dos trabalhos preparatórios para o novo Contrato de Concessão de Serviço de Transporte Público de Passageiros, para o período subsequente a 31/12/2027; Preparar os pedidos de pagamento da contribuição comunitária, com vista à sua aprovação; Distribuir, orientar e monitorizar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na estrutura 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 diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (4);</li> <li>- Orientação para a colaboração (4);</li> <li>- Organização, planeamento e gestão de projetos (5)</li> <li>- Visão estratégica (2);</li> <li>- Representação institucional (4);</li> <li>- Coordenação de equipas (4)</li> </ul>	1	1
	Técnico Superior	Licenciatura em Geografia (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos)	<p>Realizar 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 estrutura, nomeadamente: manutenção, atualização e melhoramento da Plataforma de Gestão de Informação de Transportes no Cávado; criação de mecanismos de informação ao público e disponibilização dessa informação em várias plataformas; operação das ferramentas de fiscalização da operação no âmbito do Contrato de Serviço de Transporte Público de Passageiros no Cávado; criação de ferramentas de acompanhamento da operação no âmbito do Contrato de Serviço de Transporte Público de Passageiros no Cávado, mais concretamente, no que concerne ao número de passageiros transportados, títulos emitidos e volume de vendas; apoio no desenvolvimento dos trabalhos preparatórios para o lançamento do próximo Contrato de Concessão do Serviço de Transporte Público de passageiros, nomeadamente com a inclusão dos Transportes Municipais de Bairros; 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; Exercer as 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 diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (3);</li> <li>- Orientação para os resultados (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>	1	
	Técnico Superior	Licenciatura em Administração Pública (CNAEF 345 - Gestão e Administração)	<p>Realizar 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 estrutura, nomeadamente: fiscalização financeira e económica do Contrato de Concessão de Serviço Público de Passageiros no Cávado, mais concretamente no cruzamento dos dados da Plataforma de Gestão, com os pagamentos previstos no supracitado Contrato de Concessão; acompanhamento da execução financeira e económica do programa INCENTIVA +TP, mais concretamente nos pagamentos aos operadores, nas diversas rubricas orçamentais existentes; acompanhamento da execução financeira e económica do programa Gratuito Iovem, mais concretamente nos pagamentos aos operadores, nas diversas rubricas orçamentais existentes; preparação e submissão dos relatórios a apresentar ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes, Autoridade da Mobilidade e dos Transportes e Fundo Ambiental, dando conta de todos os financiamentos recebidos e respetivas execuções; apoio na vertente económica e financeira dos "Pedidos de atribuição de compensação financeira e de modificação do contrato por alterações anormais e imprevisíveis das circunstâncias", apresentados pelos operadores MovCávado, Transdev e Avic Cávado; Exercer as 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 diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (3);</li> <li>- Orientação para os resultados (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>	1	
	Técnico Superior	Licenciatura na área de Geografia e Planeamento (CNAEF 312 - Sociologia e Outros Estudos)	<p>Realizar 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 estrutura, 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; reparar e realizar inquéritos à mobilidade no âmbito da área geográfica de intervenção da CIM Cávado, divulgar o serviço público de transporte de passageiros; planear e executar eventos na área da mobilidade e transportes; monitorizar, controlar prazos e organizar o processo de contraordenações; tramitar processos de contraordenação no nível da análise das participações remetidas; realizar diligências de prova; inquirir testemunhas; Exercer as 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 diretrizes ou orientações superiores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação para o serviço público (3);</li> <li>- Orientação para os resultados (3);</li> <li>- Análise crítica e resolução de problemas (3);</li> <li>- Iniciativa (3);</li> <li>- Orientação para a colaboração (3)</li> </ul>		1

(1) Nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro

(1) Nas formas da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.