

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO**Regulamento n.º 1173/2024**

Sumário: Aprova a estrutura organizacional e Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

**Estrutura organizacional e Regulamento Orgânico dos Serviços
da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro**

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do artigo 14.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação, do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, de 25 de setembro de 2024, e da Assembleia Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, de 30 de setembro de 2024, foi aprovada a nova Estrutura Organizacional e Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que a seguir se publica.

3 de outubro de 2024. — O Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, José Eduardo Alves Valente de Matos.

Preâmbulo

Com a publicação da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local. Atendendo às exigências legais e às colocadas pelo acréscimo de competências, nomeadamente na área dos transportes, da proteção civil, da educação, da saúde e da ação social, da justiça, do turismo, das contraordenações, entre outras, verifica-se a necessidade de implementar a estrutura organizacional da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Para responder adequadamente aos desafios que se colocam, sejam os resultantes do referido processo de descentralização, sejam as diferentes respostas a complexos problemas sociais e económicos e ambientais, seja o assumir da progressiva importância do patamar supramunicipal em determinadas políticas públicas e de governança, e para mais facilmente poder reagir a novos desafios de sustentabilidade propõe-se a operacionalização de uma estrutura mista.

A Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, veio estabelecer o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais e o estatuto do respetivo pessoal dirigente. Deste modo, a presente estruturação funcional e operacional adequa a organização dos serviços e o respetivo mapa de pessoal à realidade de atuação da CIM Região de Aveiro, considerando-se que esta é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere, da administração aberta, entre outros previstos no artigo segundo, infra.

Regulamento Interno Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro

Em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, ambas na última redação, e nos Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, elabora-se o seguinte Regulamento orgânico.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Natureza jurídica e legislação aplicável**

1 — A Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, adiante designada por CIM Região de Aveiro é uma entidade intermunicipal, com a natureza de associação pública de autarquias locais.

2 – A CIM Região de Aveiro rege-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelos seus estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pela Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, e pelo presente regulamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, todos na sua atual redação.

3 – A presente organização dos serviços intermunicipais assenta numa estrutura mista, hierarquizada e matricial. A estrutura hierarquizada é constituída por unidades orgânicas flexíveis, divisões e unidades orgânicas, que podem ser lideradas por titulares de direção intermédia de 2.º grau e de 3.º grau, respetivamente, e ainda por subunidades orgânicas criadas para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais. A estrutura matricial é constituída por equipas multidisciplinares.

Artigo 2.º

Princípios gerais da organização administrativa

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividades administrativas, na prossecução das suas atribuições a CIM Região de Aveiro observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a) da administração aberta, participação dos Municípios através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por Lei;
- b) da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis, à prossecução do interesse público;
- c) da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos de gestão;
- d) do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares de cargos de direção e coordenação, sem prejuízo da necessária celeridade.

Artigo 3.º

Princípio do funcionamento dos serviços

O funcionamento dos serviços que constituem a estrutura orgânica da CIM Região de Aveiro, desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e pelos estatutos e orienta-se pelos seguintes princípios:

- a) Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos de natureza política, social e económica, definidos pelos órgãos da CIM Região de Aveiro;
- b) Gestão flexível baseada em princípios técnico-administrativos da administração por objetivos, de planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;
- c) Racionalização de recursos;
- d) Articulação e cooperação entre os serviços;
- e) A estrutura interna obedece a um modelo estrutural misto, constituído por estrutura hierarquizada e por estrutura matricial;
- f) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 4.º

Do planeamento, programação e controlo

1 – A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da CIM Região de Aveiro.

2 – Os serviços colaborarão com os órgãos da CIM Região de Aveiro na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.

3 – São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, o plano e orçamento anual e plurianual, a prestação de contas e respetivo relatório de gestão e os regulamentos internos.

4 – Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

Artigo 5.º

Missão

1 – A CIM Região de Aveiro tem como missão promover o desenvolvimento do seu território numa relação próxima com a administração central e local, bem como com todos os agentes do território, valorizando parcerias, criando sinergias e maximizando resultados.

2 – A CIM Região de Aveiro pretende ser um parceiro regional, indutor de boas práticas de gestão que permitam identificar e satisfazer as necessidades dos municípios associados, e desenvolver estratégias que conduzam a uma maior coesão intermunicipal, com resultados na melhoria da qualidade de vida e no desenvolvimento sustentado da região.

Artigo 6.º

Dever de informação

1 – Todos os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos da CIM Região de Aveiro, nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas ou das estruturas em que se integram.

2 – Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos da CIM Região de Aveiro.

Artigo 7.º

Da coordenação

1 – As atividades dos serviços da CIM Região de Aveiro são objeto de coordenação permanente, cabendo ao Secretariado Executivo Intermunicipal coordenar e superintender os diferentes responsáveis dos serviços, no quadro das orientações do Conselho Intermunicipal e dos instrumentos de planeamento, programação e controle.

2 – Para além das competências previstas na Lei, e nos Estatutos, compete ainda ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

- a) o poder disciplinar, até à proposta de sanção;
- b) a avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos termos legais;
- c) a direção dos serviços da Comunidade Intermunicipal, bem como a decisão de todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços intermunicipais;
- d) o recrutamento de pessoal, dentro dos limites estabelecidos na legislação específica em vigor;
- e) elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da Comunidade Intermunicipal;
- f) designar o trabalhador que serve de oficial público para lavrar todos os contratos nos termos da Lei;

g) praticar os atos necessários à administração corrente do património da CIM Região de Aveiro e à sua conservação;

h) determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, nos termos das competências delegadas por Lei ou pelos Municípios;

i) o Secretariado Executivo Intermunicipal pode delegar as suas competências no Primeiro-Secretário, com faculdade de subdelegação nos dirigentes.

Artigo 8.º

Da delegação e subdelegação de poderes e competências

1 – A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 – O Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal poderá delegar as suas competências próprias, nos termos legalmente definidos, no Segundo ou Terceiro Secretários Executivos, ou nos responsáveis máximos das Unidades Orgânicas dos Serviços.

3 – O Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal poderá, ainda, subdelegar as competências que lhe tiverem sido delegadas, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento dos serviços

Artigo 9.º

Organização dos serviços

1 – Os serviços intermunicipais organizam-se de acordo com uma estrutura interna que obedece a um modelo estrutural misto, constituído por uma estrutura hierarquizada flexível e por uma estrutura matricial.

2 – A estrutura flexível é constituída por:

a) Divisões e Unidades de Apoio, que podem ser lideradas por titulares de direção intermédia de 2.º grau e de 3.º grau, respetivamente, e Subunidades, criadas no âmbito de unidades orgânicas flexíveis, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais;

b) Serviços enquadrados por legislação específica, dependentes hierarquicamente do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, mas que não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação encontra-se sujeita a regras especiais não subordinadas ao regime jurídico de organização dos serviços das Entidades Intermunicipais e estatuto do pessoal dirigente, previstos na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho – Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal.

3 – A estrutura matricial é constituída por equipas multidisciplinares, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, criadas por despacho do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, atento o limite máximo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 10.º

Modelo de estrutura orgânica

1 – Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 9.º do presente regulamento orgânico, a estrutura flexível é constituída por:

a) 2 Divisões – Divisão Administrativa e Financeira e Divisão de Ambiente e Desenvolvimento;

b) 5 unidades de Apoio – Unidade de Apoio à Gestão Financeira e Patrimonial, Unidade de Apoio à Gestão Administrativa, Planeamento e Relações Institucionais, Unidade de Apoio à Mobilidade e Transportes, Unidade de Apoio à Transformação Digital e ao Desenvolvimento Local e Unidade de Apoio à Contratação Pública, Gestão de Empreitadas e Infraestruturas;

c) 2 Subunidades de apoio – Subunidade de Proteção Civil e Subunidade de Educação, Cultura e Turismo;

d) 1 Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal – serviço enquadrado por legislação específica, dependente hierarquicamente do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, mas que não concorre para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação encontra-se sujeita a regras especiais não subordinadas ao regime jurídico de organização dos serviços das Entidades Intermunicipais e estatuto do pessoal dirigente, previstos na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

2 – Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 9.º do presente regulamento orgânico, a estrutura matricial integra a Estrutura de Apoio Técnico – Fundos Europeus.

Artigo 11.º

Competências e funções comuns aos serviços

Constituem funções comuns aos diversos serviços:

1) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham, zelando pelo cumprimento dos deveres dos trabalhadores, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;

2) Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, do ambiente e da igualdade de oportunidades;

3) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, diretivas, normas e regulamentos que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

4) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos, sobre assuntos que delas careçam;

5) Garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos, nas respetivas áreas de intervenção;

6) Difundir de forma célere e eficaz a informação que, após sua aprovação, se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

7) Colaborar na elaboração dos diversos instrumentos de planeamento, programação e controlo da atividade da CIM Região de Aveiro, designadamente nas Grandes Opções do Plano;

8) Propor a definição de metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;

9) Organizar os processos relativos a cada projeto, de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, com as adaptações e especificidades próprias;

10) Recolher e tratar a informação relativa aos indicadores de acompanhamento físico e financeiro, referentes às operações;

11) Recolha, registo e organização da informação, em função dos diferentes regulamentos, normas e diretivas, aprovados em Conselho Intermunicipal, determinados pelo Primeiro Secretário Executivo Intermunicipal, ou outros externos aplicáveis às funções desempenhadas, conforme o caso;

12) Remeter ao arquivo geral os processos e documentos desnecessários ao funcionamento do serviço;

13) Preparar, quando disso incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação dos órgãos;

- 14) Propor a distribuição da comparticipação financeira municipal dos projetos e ações intermunicipais nos seus domínios de intervenção, quando aplicável;
- 15) Garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor nos seus domínios de intervenção;
- 16) Respeitar a correlação entre as Opções do Plano e o Orçamento da CIM Região de Aveiro;
- 17) Exercer as funções de gestão técnica, assegurando a boa execução dos fundos comunitários contratualizados entre a CIM da Região de Aveiro e as Autoridades de Gestão;
- 18) Assegurar a gestão corrente de meios e recursos afetos a projetos e ações intermunicipais nos seus domínios de intervenção;
- 19) Apoiar a elaboração de estratégias regionais integradas, planos de investimentos, programas e instrumentos de natureza estratégica intermunicipal no âmbito das suas funções, bem como colaborar na respetiva implementação e desenvolvimento;
- 20) Preparar, desenvolver e acompanhar os programas, projetos e ações intermunicipais nos diversos domínios, que lhe venham a ser cometidos pelos Órgãos da CIM ou pelo Primeiro Secretário Executivo Intermunicipal;
- 21) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do Presidente do Conselho Intermunicipal ou do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal.

Artigo 12.º

Estruturas informais

1 – Podem ser criadas, por despacho do Secretariado Executivo Intermunicipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão da CIM Região de Aveiro, nomeadamente:

- a) Comissões;
- b) Grupos de Trabalho;
- c) Núcleos de Apoio Administrativo;
- d) Outras estruturas informais.

2 – A decisão referida no número anterior deve explicitar os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 – Para cada estrutura informal deve ser nomeado um responsável por despacho do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, identificando as funções atribuídas, ao qual não poderá ser atribuída remuneração, devendo colaborar de forma ativa e diligente através, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordenem.

Artigo 13.º

Cargos dirigentes e de chefia

1 – As Divisões são lideradas por pessoal dirigente intermédio de 2.º grau, providos nos termos da Lei.

2 – As Unidades orgânicas podem ser lideradas por pessoal dirigente intermédio de 3.º grau, providos nos termos da Lei.

3 – As Subunidades orgânicas podem ser lideradas por um coordenador técnico designado pelo Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, dentro dos limites do artigo 88.º n.º 3 da LTFP.

4 – Os cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam pelo menos quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias públicas.

5 – A designação das chefias das Equipas multidisciplinares é feita por deliberação do Conselho Intermunicipal, sob proposta do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, de entre efetivos do serviço, e publicada no *Diário da República*, juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

6 – Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são nomeados por deliberação do Conselho Intermunicipal, sob proposta do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.

7 – A remuneração do chefe de divisão é a prevista na Tabela Remuneratória Única para a Função Pública.

8 – A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são os seguintes:

a) Das Unidades:

Unidade de Apoio à Gestão Financeira e Patrimonial;

Unidade de Apoio à Gestão Administrativa, Planeamento e Relações Institucionais;

Unidade de Apoio à Transformação Digital e ao Desenvolvimento Local;

Unidade de Apoio à Contratação Pública, Gestão de Empreitadas e Infraestruturas;

O correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

b) da Unidade de Apoio à Mobilidade e Transportes, o correspondente à 5.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

9 – A remuneração do chefe de equipa é equiparada à remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau com o correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

Artigo 14.º

Atribuições comuns às divisões, unidades, subunidades e equipas multidisciplinares

As competências comuns a todas as unidades orgânicas flexíveis, conducentes à prossecução das atribuições da CIM Região de Aveiro, são as seguintes:

1) Prestar as informações de caráter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pelos Órgãos da CIM Região de Aveiro;

2) Definir os objetivos de atuação da sua unidade orgânica, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

3) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades, e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

4) Articular a sua atividade com os demais serviços da CIM, de quem recebe ou presta apoio;

5) Submeter a despacho superior os assuntos da sua competência;

6) Promover a execução das decisões do Conselho referentes à sua área de atuação, e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;

- 7) Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das Opções do Plano, orçamento, documentos de prestação de contas e outros relatórios de atividade;
- 8) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da unidade;
- 9) Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes sempre que a sua especificidade o exija;
- 10) Garantir a circulação de informação e comunicação entre serviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências;
- 11) Cooperar e apoiar as demais divisões e unidades orgânicas;
- 12) Organizar e participar na organização de seminários, colóquios e outros eventos de interesse para as atividades da CIM Região de Aveiro;
- 13) Constituir redes intermunicipais de partilha de informação e reforço das capacidades e competências técnicas entre os trabalhadores dos municípios integrantes da CIM, no âmbito das suas competências;
- 14) Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem incumbidas por Lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

CAPÍTULO III

Estrutura e competências dos serviços

Artigo 15.º

Missão

1 – À Divisão Administrativa e Financeira cabe garantir o cumprimento das orientações estratégicas inerentes ao atendimento e ao relacionamento com os cidadãos, e com os Municípios que integram a CIM Região de Aveiro, garantir o equilíbrio financeiro e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais. Coordenação do sistema de gestão territorial e dos seus instrumentos, ao nível sub-regional e na sua relação com o nível regional e nacional.

2 – À Divisão de Ambiente e Desenvolvimento cabe a preparação do processo de planeamento estratégico da CIM Região de Aveiro, bem como a elaboração e acompanhamento de projetos e obras que concretizam as competências municipais e intermunicipais.

Artigo 16.º

Competências da divisão administrativa e financeira

Competem à Divisão Administrativa e Financeira designadamente as seguintes competências:

- 1) Prestar assessoria e apoio técnico ao desenvolvimento das competências dos Órgãos Intermunicipais, coadjuvando-os na administração e otimização dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- 2) Apoiar na execução de projetos, designadamente ao nível do acompanhamento financeiro;
- 3) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, expediente e arquivo de todos os documentos das diversas áreas;
- 4) Organizar e colaborar na elaboração do orçamento, opções do plano e dos documentos de prestação de contas;

- 5) Assegurar o registo contabilístico e o controlo financeiro;
- 6) Apoiar administrativamente o funcionamento das unidades e órgãos da CIM Região de Aveiro;
- 7) Promover a divulgação nos serviços, de normas e diretrizes genéricas superiormente aprovadas;
- 8) Assegurar o apoio administrativo aos restantes órgãos da CIM Região de Aveiro, designadamente quanto à organização das reuniões e elaboração de atas;
- 9) Promover a recolha, compilação, organização, tratamento e envio aos restantes serviços e aos Municípios associados, de informação técnica com interesse para as suas atividades;
- 10) Organizar e gerir o arquivo o arquivo documental da CIM Região de Aveiro;
- 11) Superintender e assegurar o serviço de receção e telefone, bem como os serviços de suporte necessários ao regular funcionamento da CIM Região de Aveiro;
- 12) Gerir todos os sistemas de informação e implementar boas práticas na suas utilização e proteção.

Artigo 17.º

Composição

A Divisão Administrativa e Financeira compreende as seguintes Unidades:

- 1) Unidade de Apoio à Gestão Administrativa, Planeamento e Relações Institucionais;
- 2) Unidade de Apoio à Gestão Financeira e Patrimonial.

Artigo 18.º

Unidade de apoio à gestão administrativa, planeamento e relações institucionais

A esta Unidade compete:

- 1) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
- 2) Promover a verificação de faltas ou licenças;
- 3) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços;
- 4) Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações necessárias à gestão de recursos humanos;
- 5) Propor novos métodos de trabalho e de procedimento com vista à melhoria dos resultados obtidos;
- 6) Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, alterações de posicionamento remuneratório e cessação de funções do pessoal;
- 7) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores;
- 8) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
- 9) Assegurar o registo e controlo de assiduidade;
- 10) Assegurar o apoio e expediente relativo ao processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores;
- 11) Zelar pela aplicação da legislação sobre pessoal;
- 12) Assegurar o acolhimento e atendimento de pessoal;

- 13) Assegurar o expediente dos concursos e efetuar contratos de pessoal, de acordo com a lei;
- 14) Assegurar a elaboração e difusão da informação ao pessoal;
- 15) Elaborar o processo relativo às obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores;
- 16) Assegurar o expediente relativo à organização e modificação do Mapa de pessoal;
- 17) Assegurar os meios necessários à instrução de processos no âmbito disciplinar;
- 18) Gerir programas de estágios profissionais curriculares e programas ocupacionais;
- 19) Assegurar o cumprimento da aplicação da legislação em vigor, relativa à medicina no trabalho, se aplicável;
- 20) Organizar e conduzir a aplicação do Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP) na CIM Região de Aveiro;
- 21) Organizar e manter atualizados os processos administrativos de seguros de acidentes de trabalho;
- 22) Assegurar a receção, entrada e registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral;
- 23) Gerir o Arquivo de forma integrada e em conformidade com as Leis e Normas em vigor, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez;
- 24) Zelar pela conservação dos documentos arquivados, propondo medidas de ação que garantam a sua preservação;
- 25) Assegurar as funções de secretariado;
- 26) Assegurar o apoio administrativo e logístico às atividades da estrutura da CIM Região de Aveiro;
- 27) Preparar o expediente e assegurar os procedimentos técnicos administrativos e materiais necessários à realização das reuniões dos órgãos da CIM Região de Aveiro, à elaboração e assinaturas das respetivas atas;
- 28) Providenciar para que os serviços preparem os elementos técnicos e administrativos e procedam à instrução dos procedimentos necessários ao exercício das competências dos órgãos da CIM, dos seus titulares e à execução das respetivas deliberações;
- 29) Acompanhar os processos de planeamento, sobre os instrumentos de gestão territorial que abrangem parte ou a totalidade do território dos Municípios integrantes;
- 30) Promover e acompanhar a elaboração de estudos intermunicipais nas suas diferentes vertentes (ambiental, biodiversidade, paisagem, floresta, recursos naturais e recursos hídricos);
- 31) Valorizar os recursos naturais e ambientais da CIM, como fator de desenvolvimento económico e social;
- 32) Promover a criação e garantir a permanente atualização de um sistema de informação de base geográfica no domínio do ordenamento do território da CIM Região de Aveiro;
- 33) Criar e manter bases de dados cartográficos e cadastrais de apoio às diferentes atividades da CIM e assegurar a sua disponibilização;
- 34) Gerir todos os equipamentos e as infraestruturas tecnológicas da CIM e implementar as ações necessárias para o seu adequado uso;
- 35) Implementar e garantir o adequado uso dos sistemas de informação existentes e promover a adoção de ferramentas digitais de apoio às atividades da CIM Região de Aveiro;

36) Promover a segurança e proteção da informação digital criada e gerida no âmbito das atividades da CIM Região de Aveiro;

37) Assegurar a articulação institucional entre a CIM Região de Aveiro, o tecido associativo, o sector empresarial e o meio académico;

38) Implementar o Programa de Apoio a Projetos e Eventos da Região de Aveiro (PAPER) conduzindo o processo de preparação do concurso, análise e avaliação das candidaturas, e proposta de decisão;

39) Promover o desenvolvimento e implementação do plano de formação profissional da CIM Região de Aveiro;

40) Elaborar e executar programas e projetos para aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores dos Municípios e da CIM;

41) Identificar iniciativas de formação com interesse para a CIM e os seus Municípios e propor a celebração de acordos e protocolos de colaboração, designadamente com universidades, institutos e centros de investigação;

42) Promover e apoiar a formação aos trabalhadores da CIM e dos municípios integrantes;

43) Comunicar os resultados da avaliação das ações de formação aos respetivos participantes, de forma a avaliar a importância das ações permitindo a reorganização dos planos quando necessário;

44) Compete ainda a esta Unidade, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 19.º

Unidade de apoio à gestão financeira e patrimonial

A esta unidade compete:

1) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas;

2) Proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes, e manter o controlo da dívida dos municípios e outros devedores à CIM Região de Aveiro, nos prazos legalmente previstos;

3) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Orçamento anual, bem como nas alterações e modificações que se mostrem necessárias, através da realização de estudos e previsões financeiras, bem como na elaboração do Relatório de Gestão;

4) Gerir e otimizar os recursos financeiros da CIM Região de Aveiro, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;

5) Assegurar o atempado tratamento contabilístico dos processos de despesa, e submetê-los a autorização de pagamento, de acordo com as normas legais em vigor;

6) Assegurar o arquivo organizado e atualizado de toda a documentação inerente ao serviço, depois de devidamente conferido;

7) Proceder à escrituração do IVA e elaboração de declarações periódicas;

8) Manter organizadas e atualizadas as contas correntes com os fornecedores, prestadores de serviços e outras entidades;

9) Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneiio nos prazos legais;

10) Emitir certidões das importâncias entregues pela CIM região de Aveiro a outras entidades, se requeridas;

- 11) Controlar e articular a execução orçamental, designadamente através de cabimento de verbas e controlo das dotações orçamentais;
- 12) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da CIM, bem como os documentos que careçam da respetiva apreciação;
- 13) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto de instituições financeiras;
- 14) Assegurar a tramitação e a informação contabilística com os municípios associados e com outras entidades externas;
- 15) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal;
- 16) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;
- 17) Gerir os Fundos Disponíveis mensais;
- 18) Administrar o património da CIM Região de Aveiro;
- 19) Promover o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens imóveis da CIM Região de Aveiro e respetiva localização, propondo as alterações e afetações de uso que, a cada momento, se mostrem mais adequadas à proteção do interesse intermunicipal;
- 20) Manter atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios;
- 21) Proceder ao registo contabilístico de todos os bens e equipamentos existentes na CIM ou cedidos a outras entidades;
- 22) Arrecadar todas as receitas;
- 23) Liquidar juros de mora;
- 24) Efetuar o pagamento de todos os documentos de despesa, depois de devidamente autorizados;
- 25) Promover e registar as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
- 26) Efetuar o recebimento das receitas intermunicipais e o pagamento das despesas respetivas, assegurando o registo contabilístico dos movimentos correspondentes;
- 27) Efetuar depósitos, levantamentos e transferências de fundos devidamente autorizados;
- 28) Elaborar e entregar a folha de caixa, o diário da tesouraria e o resumo diário da tesouraria;
- 29) Manter atualizadas as reconciliações bancárias entre a contabilidade e as instituições bancárias;
- 30) Colaborar na gestão financeira dos projetos com apoio de fundos comunitários;
- 31) Assegurar o tratamento contabilístico dos processos de despesa e receita no sistema da Contabilidade de Gestão;
- 32) Preparar o processo documental e assegurar o acompanhamento de auditorias financeiras e fiscais;
- 33) Organizar e manter atualizados os processos administrativos de seguros de frota de viaturas e multiriscos;
- 34) Assegurar os serviços de manutenção, conservação e limpeza do edifício sede;
- 35) Assegurar o cumprimento da aplicação da legislação em vigor, relativa à segurança no trabalho;
- 36) Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 20.º

Divisão de ambiente e desenvolvimento

Competem à Divisão designadamente as seguintes competências:

- 1) Dirigir, de forma articulada e transversal, a prossecução das atribuições cometidas aos serviços;
- 2) Prestar assessoria e apoio técnico ao desenvolvimento das competências intermunicipais;
- 3) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Secretariado Executivo Intermunicipal, bem como à formulação das propostas a submeter ao Conselho Intermunicipal bem como a outros órgãos da CIM ou onde a CIM esteja representada;
- 4) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas à sua unidade;
- 5) Conceber e coordenar projetos de modernização administrativa de âmbito intermunicipal e no âmbito da CIM;
- 6) Desenvolver todos os procedimentos de contratação pública associados ao estabelecimento de vínculo entre a CIM, fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros;
- 7) Compete ainda a esta Divisão, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 21.º

Composição

A Divisão de Ambiente e Desenvolvimento compreende as seguintes unidades:

- 1) Unidade de Apoio à Transformação Digital e ao Desenvolvimento Local;
- 2) Unidade de Apoio à Contratação Pública, Gestão de Empreitadas e Infraestruturas.

Artigo 22.º

Unidade de apoio à transformação digital e ao desenvolvimento local

Constituem atribuições desta unidade, as relacionadas com as áreas do planeamento, inovação, sustentabilidade e das estratégias de desenvolvimento social, entre outras:

- 1) Promover a execução, ao nível sub-regional, dos planos, programas e projetos de desenvolvimento local;
- 2) Gerir programas integrados de desenvolvimento sub-regional;
- 3) Preparar e coordenar a execução de projetos de cooperação técnica e financeira com a Administração Central e de projetos participados pela União Europeia, em que a CIM seja parceira;
- 4) Assegurar a implementação de políticas intermunicipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do território;
- 5) Promover sistemas de capacitação que permitam compreender a necessidade de inovar e induzam novos comportamentos e atitudes nos trabalhadores e dirigentes da Administração Pública Local, desenvolvendo uma cultura de inovação;
- 6) Promover e acompanhar as ações de transformação digital da administração no território da CIM;
- 7) Coordenar a Estratégia Intermunicipal de Transformação Digital e a prossecução dos respetivos objetivos;

8) Promover a utilização de ferramentas digitais de análise e gestão estratégica de atividades municipais ao nível sub-regional, bem como das atividades da CIM Região de Aveiro;

9) Promover programas, projetos e práticas nas áreas de cibersegurança, proteção de dados, territórios inteligentes, inteligência artificial;

10) Assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias de políticas intermunicipais;

11) A Estrutura Técnica Local do GAL Costeiro Região de Aveiro (GAC-RA) será responsável pela operacionalização das competências de Organismo Intermédio contratualizadas entre a CIRA e a Autoridade de Gestão (AG Mar2030) do Programa temático Mar 2030 (PO Mar2030), que compreende:

- a) A interlocução com a estrutura da Autoridade de Gestão;
- b) Divulgar, promover e prestar as informações necessárias ou pertinentes aos potenciais interessados, sobre a apresentação de candidaturas, a execução dos projetos quando aprovados e os pedidos de pagamento dos apoios;
- c) Emitir propostas e pareceres técnicos para definição e proposta à AG do Mar 2030, para aprovação no Comité de Acompanhamento, dos critérios de seleção de operações a incluir em cada aviso de abertura de candidaturas;
- d) Emitir propostas e pareceres técnicos para proposta à AG do Mar 2030, para fins de aprovação, os avisos de abertura de candidaturas e assegurar a sua posterior divulgação;
- e) Rececionar, registar e verificar a correta instrução das candidaturas apresentadas;
- f) Verificar as elegibilidades dos promotores e dos projetos;
- g) Efetuar a análise técnica das candidaturas, incluindo a verificação da elegibilidade e razoabilidade das despesas previstas;
- h) Efetuar um controlo da duplicação de ajudas e a análise económica e financeira das candidaturas;
- i) Assegurar a notificação dos promotores, para efeitos de audiência prévia, das propostas de decisão desfavorável, nos termos e para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo e comunicar as decisões de indeferimento das candidaturas;
- j) Registar no sistema de informação do PO Mar 2030 as informações relativas às candidaturas e aos pareceres emitidos, bem como as relativas aos indicadores da execução material das operações;
- k) Apoiar o IFAP, I. P. no âmbito da contratação do apoio e na formalização das garantias bancárias apresentadas pelos beneficiários;
- l) Emitir propostas e pareceres técnicos para decisão de aceitação ou recusa da prorrogação dos prazos de início e fim dos projetos aprovados, com conhecimento à AG do Mar 2030;
- m) Emitir propostas e pareceres técnicos para decisão de aceitação ou recusa da prorrogação dos prazos para submissão do termo de aceitação;
- n) Emitir propostas e pareceres técnicos para decisão sobre as alterações aos projetos aprovados, encontrando-se assegurada a manutenção do objeto e objetivos da candidatura aprovada, do investimento elegível e do apoio atribuído;
- o) Assegurar uma pista de controlo adequada e credível quanto aos pagamentos efetuados através de conta bancária que não a específica da operação;
- p) Prestar as informações e esclarecimentos que os beneficiários necessitem com vista à execução do projeto de acordo com as normas legais, nacionais e comunitárias aplicáveis, nomeadamente dos formulários de pedidos de pagamentos, quando necessário;

- q) Realizar o controlo administrativo dos pedidos de pagamento registados pelos beneficiários;
- r) Assegurar a conformidade dos pagamentos dos apoios públicos através da verificação da execução financeira e material dos projetos, garantindo que foram fornecidos os produtos e serviços financiados;
- s) Efetuar ações de acompanhamento, no âmbito do controlo administrativo dos pedidos de pagamento, para verificação das operações, no seu local de realização, que incidam sobre aspetos documentais, financeiros, técnicos e físicos, tendo por referência os termos do despacho de aprovação do projeto e a conformidade da execução com o mesmo e com a descrição dos trabalhos ou fornecimentos realizados, constantes dos documentos de despesa apresentados para cofinanciamento em sede de pedido de pagamento;
- t) Verificar o cumprimento pelos beneficiários dos apoios das regras em matéria de publicidade do financiamento pelo FEAMPA;
- u) Assegurar a inexistência de duplicação dos apoios públicos;
- v) Assegurar que os beneficiários têm os *dossiers* dos projetos organizados e em boa ordem;
- w) Assegurar que os beneficiários e outros organismos abrangidos pela execução das operações mantêm, quando aplicável, um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com a operação, sem prejuízo das normas nacionais;
- x) Informar imediatamente o IFAP, I. P., e a AG Mar 2030, de todas as situações que indiciem a prática de fraudes, irregularidades ou alterações aos compromissos assumidos e contratados;
- y) Assegurar a conservação da informação relevante dos processos de candidatura, antes e depois da subscrição do termo de aceitação, mantendo os respetivos arquivos e processos devidamente atualizados e organizados;
- z) Assegurar a segregação de funções a dois níveis, nomeadamente pela afetação de pessoas distintas à análise das candidaturas e ao controlo administrativo dos pedidos de pagamento, podendo ambos os níveis incluir verificação física no local;
- aa) Disponibilizar ao IFAP, I. P., todos os elementos que lhe permitam cumprir adequadamente as suas obrigações quanto à manutenção de uma contabilidade dos montantes de financiamento eventualmente a recuperar e de comunicação de irregularidades com implicações financeiras e colaborar com o IFAP, I. P., nos processos administrativos ou judiciais de recuperação dos montantes indevidamente pagos;
- bb) Cumprir ou fazer cumprir todos os procedimentos aplicáveis incluídos no Manual de Procedimentos do Mar 2030 e dos despachos da AG Mar 2030.

Artigo 23.º

Unidade de apoio à contratação pública, gestão de empreitadas e infraestruturas

Constituem atribuições desta unidade, as relacionadas com as áreas da contratação pública, da gestão de empreitadas, projetos e da gestão e monitorização de infraestruturas próprias da CIM ou sob sua tutela, entre outras:

- 1) Promover todas as diligências procedimentais inerentes à contratação pública;
- 2) Proceder ao controlo das aquisições, nomeadamente quanto à vigilância dos prazos e condições contratuais;
- 3) Proceder às aquisições necessárias, respeitando o disposto na legislação em vigor;
- 4) Organizar o processo de aquisição de bens e serviços;

- 5) Promover uma base de dados de potenciais fornecedores, que contemple a sua classificação com critérios de qualidade, e facultar aos serviços toda a informação relativa a potenciais fornecedores e prestadores de serviços;
- 6) Emitir pareceres de adjudicação de aquisições necessárias, após a realização de consultas/convites;
- 7) Gerir a central de compras da CIM Região de Aveiro;
- 8) Prestar apoio jurídico aos restantes serviços, nomeadamente ao nível da interpretação de normativos legais e na relação com as entidades do sistema de justiça;
- 9) Acompanhar e participar na implementação de programas de conformidade normativa pública nos diferentes domínios de atividade da CIM Região de Aveiro;
- 10) Acompanhar o desenvolvimento de projetos técnicos associados a possíveis empreitadas ou prestações de serviços;
- 11) Acompanhar a execução física e financeira de empreitadas;
- 12) Implementar e monitorizar os planos de gestão de infraestruturas sob tutela da CIM.

Artigo 24.º

Modelo de estrutura matricial

1 – Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 9.º do presente regulamento orgânico, a estrutura matricial integra a Estrutura de Apoio Técnico e Fundos Estruturais e de Investimento.

2 – Esta estrutura depende diretamente do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal, que pode delegar por despacho as funções de coordenação da estrutura, no início do seu mandato. Pode também, nomear um chefe de equipa ou designar um coordenador.

3 – Na sequência de delegação de competências e enquanto Organismo Intermédio no âmbito da ITI CIM e do Contrato para o Desenvolvimento e Coesão Territorial, compete a esta estrutura:

- a) A interlocução com a estrutura da Autoridade de Gestão;
- b) Prestar assessoria e apoio técnico ao desenvolvimento das competências dos Órgãos Intermunicipais, em matérias da sua área de intervenção;
- c) Operacionalização da ITI/plano de ação CDCT RA;
- d) Aplicar os critérios de seleção aprovados pela respetiva comissão de acompanhamento dos Programas Operacionais (PO);
- e) Verificar se as operações a selecionar tem enquadramento nas elegibilidades específicas dos programas, a adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, a demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
- f) Verificar se os beneficiários têm capacidade administrativa, financeira e operacional, antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;
- g) Assegurar que a operação selecionada corresponde ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa, e pode ser atribuída à categoria de intervenção;
- h) Garantir que as operações selecionadas 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;

- i) 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;
 - j) 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;
 - k) Determinar a categoria de intervenção a que são atribuídas as despesas da operação;
 - l) Verificar a elegibilidade das despesas no âmbito do processo de seleção e execução das operações;
 - m) 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 programa e com as condições de apoio da operação;
 - n) 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;
 - o) 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;
 - p) Disponibilizar aos beneficiários as informações pertinentes para realizarem as operações;
 - q) 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;
 - r) Realizar verificações administrativas relativamente a cada pedido de reembolso por parte dos beneficiários;
 - s) Realizar verificações das operações in loco, as quais podem ser realizadas por amostragem;
 - t) Reportar, através dos mecanismos previstos pelas Autoridades de Gestão dos Programas FEEI, 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 para os estudos de avaliação estratégica e operacional;
 - u) Assegurar a organização dos processos de candidatura, relativamente, às competências delegadas de operações ao financiamento pelos FEEI.
- 4 – Coordenar a Estratégia Integrada da Região de Aveiro;
- 5 – Promover a articulação da CIM com os serviços do setor público, do sistema científico e tecnológico, com o setor privado e cooperativo, no âmbito da execução de projetos relacionados com o empreendedorismo e competitividade;
- 6 – Gerir e monitorizar a implementação dos projetos aprovados e contratualizados no âmbito do CDCTRA ou da EIDT;
- 7 – Exercer as funções de gestão técnica, assegurando a boa execução dos fundos comunitários contratualizados entre a CIM da Região de Aveiro e as Autoridades de Gestão no âmbito do CDCT RA ou da EIDT;
- 8 – Compete ainda a esta equipa multidisciplinar assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas, em matérias da sua área de intervenção.

CAPÍTULO IV

Serviços na dependência do secretariado executivo intermunicipal

Artigo 25.º

Unidade de apoio à mobilidade e transportes

A esta unidade competem:

- 1) Assegurar a execução das atividades inerentes às políticas de mobilidade e transportes da CIM Região de Aveiro;
- 2) Assegurar as competências da Autoridade de Transportes intermunicipal, nomeadamente 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;
- 3) 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;
- 4) Determinar as obrigações de serviço público;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) Preparar os instrumentos, com a determinação e aprovação dos regimes tarifários, a vigorar no âmbito do serviço público de transporte de passageiros;
- 8) Assegurar o recebimento de contrapartidas pelo direito de exploração de serviço público de transporte de passageiros, bem como a transferências para outros operadores de transporte;
- 9) Fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros;
- 10) Realizar inquéritos à mobilidade no âmbito da respetiva área geográfica;
- 11) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes na respetiva área geográfica;
- 12) Divulgar o serviço público de transporte de passageiros;
- 13) Assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matéria das suas áreas de intervenção.

Artigo 26.º

Subunidade de educação, cultura e turismo

A esta subunidade cabe promover, interna e externamente, a comunicação e cooperação institucional com os diferentes parceiros das áreas em causa e, em articulação com os municípios, desenvolver programas e ações comuns ou específicas, nomeadamente:

- 1) Conceber programas de suporte ao sucesso escolar, envolvendo agrupamentos, escolas, famílias e comunidade;
- 2) Participar no planeamento e concertação da Rede de Cursos Profissionais e CEF;
- 3) Promover a ligação dos estabelecimentos do ensino superior e técnico profissional com o sector produtivo público, privado e cooperativo;

- 4) Elaborar e monitorizar a carta educativa da CIM;
- 5) Conceber e propor uma política intermunicipal de cultura e do património;
- 6) Promover e produzir eventos culturais de interesse intermunicipal;
- 7) Reforçar a ação dos Grupos de Trabalho ou de Redes, criadas ou a criar, valorizando e potenciando os recursos endógenos e exógenos;
- 8) Assumir programação e criação conjunta intermunicipal, visando atingir patamares nacionais e internacionais;
- 9) Elaborar abordagens de índole territorial, com vista à apresentação de candidaturas a programas nacionais e comunitários;
- 10) Dinamizar o turismo na Região de Aveiro, em colaboração com os Municípios, entidades públicas e agentes do território;
- 11) Elaborar programa de participação em feiras, exposições e outros certames congéneres;
- 12) Promover ações de animação turística, eventos e publicações de edições de divulgação e atração;
- 13) Desenvolver programas para a valorização dos recursos naturais, património, gastronomia e vinicultura da área da CIM;
- 14) Analisar e compilar documentação técnica, no sentido de congregar e sistematizar informação, relevante para as opções estratégicas no âmbito do turismo;
- 15) Participar e implementar projetos de promoção dos recursos, com destaque nas aplicações informáticas e soluções multimédia;
- 16) Desenvolver e implementar estratégias e planos de comunicação interna e externa;
- 17) Assegurar o relacionamento com os cidadãos, a imprensa e outras entidades;
- 18) Promover eventos, serviços e iniciativas da administração local, utilizando diversas plataformas de comunicação;
- 19) Compete ainda a esta subunidade, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 27.º

Subunidade de proteção civil

A esta subunidade cabe promover, na relação com os municípios e demais agentes e comunidade, nomeadamente:

- 1) Planos, programas e ações de prevenção no território de riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultantes;
- 2) Implementar estratégias intermunicipais que permitam atenuar os riscos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- 3) Reforçar as dinâmicas colaborativas com os SMPC, articulando com o Comando Sub-Regional de Emergência e Proteção Civil (CSREPC) da Região de Aveiro e demais agentes;
- 4) Implementar, acompanhar e monitorizar o Sistema Integrado de Gestão de Riscos Naturais e/ou Tecnológicos da Região de Aveiro (SeguRA), assegurando o cumprimento dos seus objetivos;
- 5) Fomentar uma cultura de proteção civil na comunidade e nas escolas, propondo ações de formação e de promoção;

6) Partilhar e articular com Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal informações, programas e ações, assegurando trabalho em equipa;

7) Assegurar outras tarefas direta ou indiretamente relacionadas, que resultem de normas operacionais ou indicações superiores, convergindo para a prevenção no território de riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultantes.

Artigo 28.º

Gabinete técnico florestal intermunicipal

A este Gabinete compete:

- 1) Acompanhar o planeamento em matéria de defesa da floresta contra incêndios na área CIM;
- 2) Coordenar o desenvolvimento dos Planos Regional e Sub-Regional de Ação, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Fogos Rurais;
- 3) Acompanhamento da implementação das ações estabelecidas nos diversos diplomas legais e planos relativos a políticas florestais;
- 4) Verificar a compatibilização da informação cartográfica dos planos de âmbito florestal a nível municipal e do calendário de execução dos mesmos;
- 5) Preparar e promover formação no âmbito dos sistemas de informação geográfica e da utilização da informação geográfica junto dos GTF Municipais;
- 6) Acompanhar e promover, junto das Câmaras Municipais, a transposição homogénea dos Programas Regionais de Ordenamento Florestal para os Planos Diretores Municipais, de acordo com as orientações emanadas pelo Estado;
- 7) Colaborar na elaboração dos Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios, ou os seus sucedâneos, em articulação com os municípios e o Estado;
- 8) Identificar, para efeito de planeamento e intervenções integradas de âmbito florestal à escala intermunicipal, de unidades de planeamento e gestão;
- 9) Preparar e executar ações de planos de fogo controlado e de sensibilização à escala intermunicipal;
- 10) Divulgar as orientações técnicas do ICNF, I. P., e articular a sua implementação com os GTF municipais;
- 11) Partilhar e articular com a Subunidade de Proteção Civil Intermunicipal informações, programas e ações, assegurando trabalho em equipa.
- 12) Assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

CAPÍTULO V

Recursos Humanos

Artigo 29.º

Mapa de pessoal

1 – A CIM Região de Aveiro dispõe de mapa de pessoal, que indica o número de postos de trabalho bem como os conteúdos funcionais das diferentes unidades e subunidades orgânicas e equipas multidisciplinares.

2 – A afetação de pessoal a cada unidade e subunidade orgânica, bem como às equipas multidisciplinares, cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal, com as restrições legais em vigor, de acordo com as suas competências de direção dos serviços.

Artigo 30.º

Organograma e conteúdos funcionais

1 – O organograma, que representa a estrutura dos serviços da CIM Região de Aveiro consta do Anexo I deste Regulamento;

2 – A caracterização dos postos de trabalho por atividade, consta do Anexo II deste Regulamento.

Artigo 31.º

Direção, chefia e coordenação

1 – Os lugares de direção e chefia são providos de acordo com as regras legais em vigor, nomeadamente a Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, na sua redação atual, ou outra que venha a ser publicada.

2 – O recrutamento e seleção dos titulares dos cargos dirigentes das entidades intermunicipais, são concretizados por procedimento concursal, urgente e de interesse público, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, suprarreferida.

3 – O pessoal de direção, chefia e coordenação é responsável perante o Secretariado Executivo Intermunicipal pela orientação do respetivo serviço.

Artigo 32.º

Competências do pessoal dirigente

Os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva Divisão, Unidade, Subunidade e Equipa multidisciplinar, conforme o caso, as seguintes competências:

1) Submeter a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos cuja decisão seja da sua competência;

2) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

3) Estudar os problemas de que sejam encarregues pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, e propor as soluções adequadas;

4) Promover a execução das decisões dos órgãos nas matérias da competência da Divisão, Unidade ou Subunidade orgânica, ou Equipa multidisciplinar, que dirigem;

5) Definir os objetivos de atuação da Divisão, Unidade ou Subunidade orgânica ou Equipa multidisciplinar, que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

6) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços na sua dependência, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar;

7) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

8) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua Divisão, Unidade ou Subunidade orgânica ou Equipa multidisciplinar, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

9) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua Divisão, Unidade ou Subunidade orgânica ou Equipa multidisciplinar, e garantir o cumprimento dos prazos adequados;

10) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores, e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das suas funções, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

11) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento 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;

12) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

13) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica, ou equipa multidisciplinar, e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das respetivas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

14) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica ou equipa multidisciplinar;

15) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria classificada, bem como a restituição de documentos aos interessados, nos termos da Lada.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33.º

Criação e instalação das divisões, unidades e subunidades orgânicas e equipas multidisciplinares

As Divisões, Unidades e Subunidades orgânicas e Equipas multidisciplinares que constituem a estrutura orgânica, constante do presente Regulamento, consideram-se criadas desde já, mas a respetiva instalação é feita à medida das necessidades da CIM Região de Aveiro, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, no respeito pelas restrições legais aplicáveis e tendo em conta as possibilidades físicas e a dotação de pessoal.

Artigo 34.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões de interpretação e aplicação resultantes do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Intermunicipal, sob proposta do Primeiro-Secretário Executivo Intermunicipal.

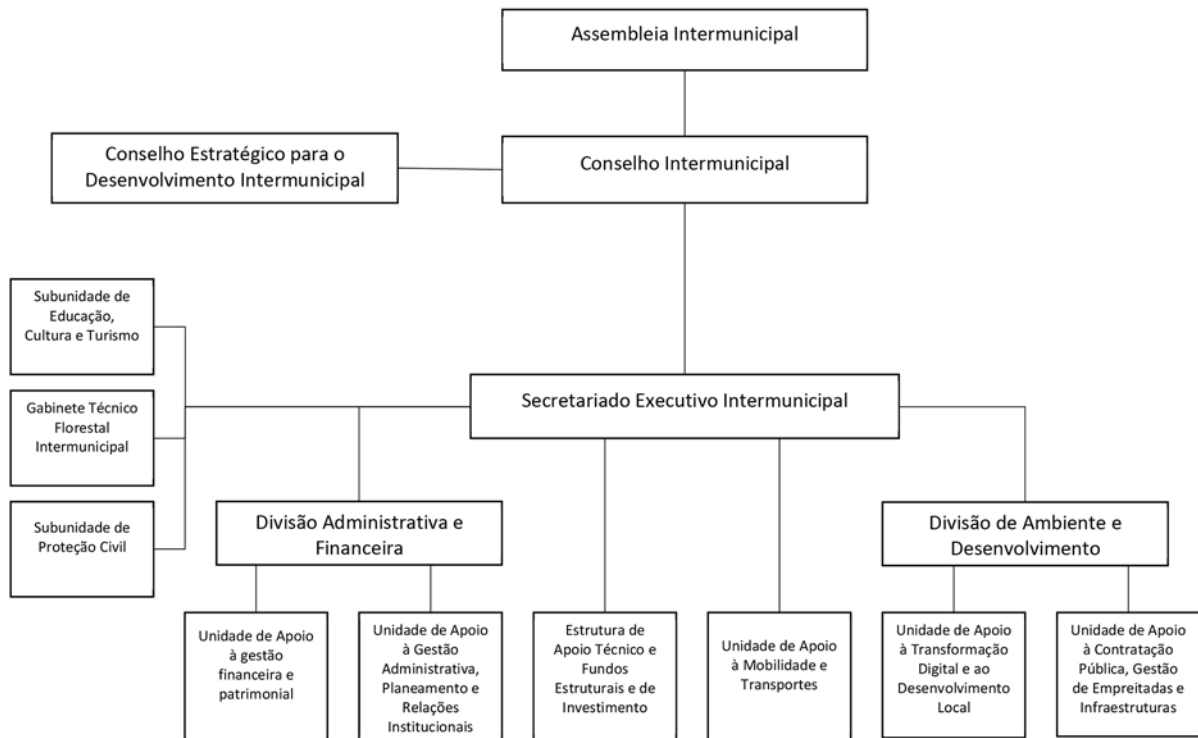
Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia a seguir à data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Organograma da CIRA



ANEXO II

Caracterização dos postos de trabalho

Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área Formação Académica e/ou Profissional
Assistente Técnico	As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP). Assegurar a gestão de todos os atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo, em articulação com os serviços. Garantir o arquivo atualizado do expediente. Organizar a correspondência e proceder à sua expedição e distribuição. Assegurar a organização e arquivo de todos os processos e assuntos de carácter administrativo. Assegurar o atendimento personalizado do cidadão, articulando a sua ação com as diferentes áreas e serviços internos. Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão.	12.º Ano de escolaridade ou curso equiparado
Técnico de sistemas e tecnologias de informação	As definidas no Anexo III do Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro.	Nos termos do artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro
Técnico Superior	As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP). Elaborar pareceres e processos de índole territorial, com vista à captação de investimentos ou para a apresentação de candidaturas a programas nacionais e comunitários. Acompanhar a elaboração e implementação de planos de âmbito intermunicipal, que abrangem políticas estratégicas e de ordenamento, para a região. Elaboração de processos de contratação pública. Acompanhamento do Sistema de Controlo Interno e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão. Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, integrando estruturas de apoio técnico dos	Licenciatura ou grau académico superior em Planeamento Regional e Urbano



Cargo/Carreira/ Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área Formação Académica e/ou Profissional
	serviços, com responsabilidades na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo. Gestão de projetos cofinanciados, apoiando os beneficiários na preparação e submissão de candidaturas, pedidos de pagamento e respetiva implementação e controlo técnico e financeiro da execução. Coordenar sistemas de comunicação e informação. Promover e dinamizar iniciativas de cooperação intermunicipal estruturando as relações entre as entidades locais, regionais, centrais e europeias.	
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Planeamento e organização de processos de planos de formação para funcionários da Administração Local, a cofinanciar pelo Fundo Social Europeu no âmbito do POPH, bem como o seu acompanhamento, monitorizando-os contabilística/financeira/pedagógica e organizando dossiês de pedidos de reembolso e de saldo. Funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico – técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação profissional na área de condução de projetos de formação para a administração local e das relações internacionais. Gestão de projetos cofinanciados pelo Mais Centro, Programa Operacional do Centro, no âmbito do Contrato de Delegação de Competências com Subvenção Global, a desenvolver na figura de consórcio intermunicipal. Recolha de informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões com os quais a CIM Região de Aveiro mantém relações e atualização das mesmas. Estudo, elaboração de pareceres e apresentação de propostas de atuação sobre todo o tipo de assuntos relativos a esses países ou regiões. Acompanhamento dos processos relativos à participação da CIM Região de Aveiro em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural. Acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que a CIM Região de Aveiro não pertença, mas cuja atividade tenha interesse.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Relações Internacionais e formação profissional adequada na área da Formação p/ a Administração Local
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Gestão de projetos no âmbito do QREN, constantes do Contrato de Subvenção Global, a desenvolver na figura de consórcio intermunicipal. Integração na Estrutura de Apoio Técnico da Região de Aveiro, no âmbito dos contratos de delegações de competências firmados com as associações de municípios e a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região Centro, onde terá responsabilidades na análise de candidaturas, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo. Gestão do Projeto de Contratação Pública Eletrónica, no âmbito de candidatura financiada pelo PO Mais Centro – Sistema de Apoio à Modernização Administrativa, no âmbito do QREN 2007-2013. Gestão de obras de requalificação ambiental, nomeadamente no respeitante ao interface com as entidades licenciadoras e financiadoras. Coordenação técnica, operacional e financeira dos projetos, liderando equipas compostas por representantes das 11 autarquias associadas.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia do Ambiente
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Elaborar pareceres e processos de índole técnico. Acompanhar e participar na organização e execução de candidaturas a financiamentos comunitários, assegurando a informação necessária ao cumprimento dos contratos de financiamento e colaborando na constituição e organização dos processos. Promover, monitorizar e garantir o cumprimento das condições legais, requisitos técnicos e administrativos na gestão de empreitadas de obras intermunicipais, monitorizando o cumprimento dos contratos sobre a sua gestão, incluindo o acompanhamento da construção, fiscalização e receção de obras, e a análise e emissão de pareceres relativos a planos, projetos e ações com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes. Acompanhamento de parcerias nacionais e internacionais na área do ambiente e sustentabilidade. Desempenhar quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações. Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia do Ambiente, Engenharia Civil



Cargo/Carreira/ Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área Formação Académica e/ou Profissional
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Edição e análise de dados espaciais, produção, tratamento e manutenção de informação geográfica, reprodução e digitalização de cartografia de base e produção de cartografia temática, elaboração de estudos sobre informação geográfica, gestão e administração do sistema de informação geográfica e respetivas bases de dados, gestão e administração dos conteúdos do portal SIG, elaboração de relatórios e pareceres sobre questões da sua especificidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação dos serviços da Comunidade Intermunicipal e dos respetivos Municípios associados. Desenvolver funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior. Desenvolvimento de algumas funcionalidades e serviços recorrendo à programação informática aplicada aos Sistemas de Informação Geográfica.</p>	Bacharelato/Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Geográfica Geografia, Ordenamento do Território, Engenharia do Ambiente, Tecnologias de Informação
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Planificação, organização e coordenação da execução da contabilidade e tesouraria, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos em vigor. Assunção da responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística, fiscal e organização administrativa. Verificação de todas as atividades financeiras, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas. Apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo de recursos financeiros. Elaboração dos documentos provisionais, suas revisões e alterações, acompanhamento e controlo orçamental. Encerramento das Contas e elaboração das Demonstrações Financeiras na ótica do POCAL e SNC, com elaboração dos documentos de prestação de contas: Saldo da Gerência e Mapas Orçamentais. Elaboração de documentos fiscais e outros de informação obrigatória. Acompanhamento das auditorias de âmbito fiscal e financeiro. Inventariação e cadastro do imobilizado. Gestão do economato. Elaboração de processos de contratação pública. Acompanhamento do Sistema de Controlo Interno e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão. Gestão e acompanhamento no âmbito da Segurança Higiene e Saúde no Trabalho. Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, integrando a estrutura de apoio técnico desses projetos, com responsabilidades na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo. Gestão financeira de projetos cofinanciados, apoiando os beneficiários na preparação e submissão de candidaturas, pedidos de pagamento e respetiva implementação e controlo técnico e financeiro da execução.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade e Auditoria
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Exercer funções no âmbito da contabilidade e tesouraria, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos em vigor, com o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas. Assunção da responsabilidade da Contabilidade de Gestão, planificação, acompanhamento e encerramento anual. Acompanhamento da execução da gestão de contratos e elaboração de processos de aquisição de bens e serviços. Verificação da movimentação das contas bancárias e respetivas reconciliações. Emissão de faturação. Apoio na inventariação e registo do cadastro do imobilizado, na elaboração dos documentos provisionais, no encerramento das Contas e elaboração das Demonstrações Financeiras e Orçamentais. Elaboração de documentos fiscais e outros de informação obrigatória. Acompanhamento das auditorias de âmbito fiscal e financeiro. Acompanhamento da execução financeira de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, com elaboração de pedidos de pagamento. Apoio na execução financeira de projetos cofinanciados, apoiando os beneficiários na preparação e submissão de pedidos de pagamento e controlo técnico e financeiro da execução.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade e Auditoria



Cargo/Carreira/ Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área Formação Académica e/ou Profissional
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Acompanhamento da execução dos orçamentos aprovados no âmbito da estratégia de desenvolvimento, bem como as normas financeiras aplicáveis. Análise e avaliação regular da execução financeira. Elaboração de planos de despesas e de pagamentos associados. Implementação da Metodologia de apresentação de despesas pelos promotores dos projetos. Elaboração de relatórios de apresentação de despesas, de acordo com as normas e os regulamentos estabelecidos. Apoio na elaboração dos Relatórios de Execução Financeira. Elaboração dos processos de aquisição de bens e serviços e preparação dos contratos de prestação de serviços.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Contabilidade e Auditoria
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Dinamizar a cooperação intermunicipal, assegurar a articulação e estruturar as relações, entre instituições da administração direta e indireta do Estado, autarquias locais e entidades equiparadas. Desenvolvimento Regional, conceção elaboração e operacionalização de Planos Territoriais de Desenvolvimento. Elaboração dos processos de contratação pública. Acompanhamento do Sistema de Controlo Interno e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão. Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, coordenando e integrando estruturas de apoio técnico dos serviços, com responsabilidades na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo. Gestão de projetos cofinanciados, apoiando os beneficiários na preparação e submissão de candidaturas, pedidos de pagamento e respetiva implementação e controlo técnico e financeiro da execução.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Gestão
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Desenvolvimento e promoção de iniciativas transversais, no âmbito da estratégia de desenvolvimento definida. Preparação e promoção de concursos públicos de acesso a programas de financiamento. Sistematização e análise de informação para avaliação de candidaturas. Acompanhamento e verificação da execução dos planos técnicos e financeiros dos projetos aprovados, tendo em conta as normas aplicáveis. Análise e avaliação regular da execução técnica de programas estratégicos e elaboração de relatórios de execução. Elaboração de planos e relatórios de auditoria técnica. Gestão de projetos. Implementação da Metodologia de apresentação de despesas pelos promotores dos projetos.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências do Meio Aquático, Zonas Costeiras, Economia, Gestão, Administração Pública
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Assegurar as condições de análise de candidaturas e pedidos de pagamento e verificação no local das operações, municipais e sistemas de incentivos, definidas nas Estratégias Integradas de Desenvolvimento Territorial, no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio e/ou outros, integrando a estrutura de apoio técnico, no cumprimento da regulamentação em vigor, nacional e comunitária, aplicável a cada Aviso de Concurso, Regulamento, Normas Técnicas, Orientações de Gestão, procedimentos definidos nos Contratos de delegação de competências com a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, Manuais e outros guias de apoio às verificações nos locais. Acompanhamento de projetos, preparação e submissão de pedidos de pagamento.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil, Economia, Gestão
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Assegurar as condições de análise de candidaturas e pedidos de pagamento e verificação no local das operações, municipais e sistemas de incentivos, definidas nas Estratégias Integradas de Desenvolvimento Territorial, no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio e/ou outros, integrando a estrutura de apoio técnico, no cumprimento da regulamentação em vigor, nacional e comunitária, aplicável a cada Aviso de Concurso, Regulamento, Normas Técnicas, Orientações de Gestão, procedimentos definidos nos Contratos de delegação de competências com a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, Manuais e outros guias de apoio.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia do Ambiente, Engenharia Civil



Cargo/Carreira/ Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área Formação Académica e/ou Profissional
	Monitorizar e garantir o cumprimento, das condições legais, requisitos técnicos e administrativos das operações, no âmbito das suas qualificações. Gestão, acompanhamento, fiscalização e receção de obras. Análise e emissão de pareceres relativos a planos, projetos e ações com incidência ou impacto ambiental nas suas diferentes vertentes.	
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Assegurar as condições de análise de candidaturas e pedidos de pagamento e verificação no local das operações, municipais e sistemas de incentivos, definidas nas Estratégias Integradas de Desenvolvimento Territorial, no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio e/ou outros, integrando a estrutura de apoio técnico, no cumprimento da regulamentação em vigor, nacional e comunitária, aplicável a cada Aviso de Concurso, Regulamento, Normas Técnicas, Orientações de Gestão, procedimentos definidos nos Contratos de delegação de competências com a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, Manuais e outros guias de apoio.</p> <p>Análise e avaliação regular da execução financeira. Acompanhamento da execução dos orçamentos aprovados, bem como as normas financeiras aplicáveis. Produção de Relatórios de Execução Financeira. Preparação, submissão e acompanhamento de operações, pedidos de pagamento e relatórios finais.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Auditoria e Contabilidade, Gestão
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes ao Serviço de Contratação Pública. Análise jurídica e elaboração de pareceres e informações sobre questões relacionadas com a contratação pública e aplicação da legislação, bem como acompanhamento de pré-contencioso. Assegurar a gestão de processos de aquisição de bens e serviços, em articulação com os serviços envolvidos. Instruir e conduzir a tramitação de procedimentos de contratação pública para os vários serviços a apoiar, bem como a sua tramitação em plataformas eletrónicas, nos termos da lei. Execução de procedimentos centralizados ao abrigo de Acordos-Quadro, o que inclui todas as tarefas inerentes à formalização dos procedimentos de contratação pública. Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado. Análise, desenvolvimento, proposta de medidas de correção e melhoria do serviço prestado e implementação de processos de trabalho (<i>workflows</i>) com vista à melhoria da qualidade, simplificação e redução dos tempos dos processos de contratação pública, incluindo a elaboração de modelos das peças de procedimento e outra documentação processual interna e externa, e sua atualização regular à medida das necessidades. Desenvolvimento de diferentes modelos e critérios de avaliação de propostas que conduzam à melhor opção de contratação e que responda aos interesses específicos da entidade. Exercer funções de júri e de gestor de contratos, nomeadamente de serviço gerais, bem como na relação com fornecedores e respetiva avaliação das prestações de serviços. Assegurar a disseminação de informação face a alterações legislativas no âmbito da contratação pública, mediante a elaboração de documentos técnicos e/ou realização de sessões de esclarecimentos aos serviços. Execução de quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Direito, Administração Pública
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Desenvolvimento de atividades de planeamento, gestão, monitorização e de informação e divulgação previstas no RJSPTP e no PIMTRA, nomeadamente:</p> <p>Organizar, planear, gerir, desenvolver e articular redes e sistemas do Serviço Público de Transporte de Passageiros (SPTP) com recurso a instrumentos de planeamento e gestão de mobilidade e transportes na Região de Aveiro. Apoiar na fiscalização e monitorização do SPTP. Elaborar e realizar inquéritos à mobilidade ou outros. Elaborar e submeter candidaturas a financiamentos, pedidos de pagamento e relatórios no âmbito da mobilidade e transportes. Apoiar na coordenação Interinstitucional com Municípios e com as demais entidades no âmbito da mobilidade e transportes. Apoiar na coordenação operacional e institucional com o(s) Operador(es) de SPTP. Conceber e operacionalizar</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública, Planeamento Regional e Urbano, Ordenamento do Território, Planeamento da Mobilidade Transportes e Sistemas, Gestão, Economia, Direito



Cargo/Carreira/ Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área Formação Académica e/ou Profissional
	ações com vista à promoção da mobilidade e transportes nos territórios. Apoiar a CIM Região de Aveiro, na execução das competências que lhe são adstritas, nos termos da legislação em vigor para o Regime Jurídico do SPTP. Executar quaisquer outros trabalhos que lhe sejam cometidos no âmbito da mobilidade e transportes na CIM Região de Aveiro. Articulação operacional com as equipas dos Municípios. Utilização de ferramentas de análise dos sistemas de informação geográfica e de modelação de transportes.	
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Desenvolvimento de uma estratégia comunicacional institucional e gestão de conteúdos, executando iniciativas no domínio da comunicação institucional e no domínio do turismo. Assegurar a organização e realização de seminários, cerimónias, eventos de promoção e outras ações nos domínios de atuação da Comunidade Intermunicipal e atividades de comunicação dos vários projetos. Elaborar e editar informação, nos suportes e editáveis da entidade e nos órgãos de comunicação social, locais, regionais e nacionais, em articulação com os Municípios associados. Assegurar a criação, produção e/ou supervisão de material que se destine à promoção e divulgação das atividades da Comunidade Intermunicipal, nas suas várias vertentes e meios de comunicação. Proceder à análise da imprensa local, regional e nacional, retirando informação considerada relevante, para fins de consulta por parte dos serviços e para arquivo interno. Organizar documentação escrita e audiovisual de interesse para fins de arquivo interno. Coordenar a edição de publicações, boletim informativo, site institucional e redes sociais, procedendo à recolha de toda a informação a incluir nos mesmos e elaborando notícias e reportagens. Elaboração e implementação de estratégias e planos de ação, visando a organização de recursos, promoção da oferta turística, formalizando projetos e candidaturas, próprias e/ou em parceria, na colaboração com os Municípios, organismos e atores do setor do Turismo, público e privados. Desempenhar quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações. Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado. Sugerir iniciativas inovadoras e propostas de valorização do papel da Comunidade Intermunicipal nestas áreas.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Comunicação, Ciências da Informação, Turismo
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Prestar apoio em todo o ciclo empreendedor, desde a sensibilização, ideia de negócio. Desenvolver e analisar investimentos e planos de negócios, aceleração, até à criação da empresa, em articulação com as estratégias regionais e com as incubadoras presentes no território. Prestar também apoio às empresas e empresários já instalados na região, ajudando a promover as empresas, organizando sessões de partilha de conhecimentos em rede e criando estímulos para dinamização dos espaços de acolhimento empresariais já existentes. Prestar informação relativamente a apoios e incentivos financeiros, formalidades para a criação de empresas, formação, licenciamentos, legislação e contactos de interesse. Promover uma relação personalizada com os agentes económicos. Promover o empreendedorismo e estimular a valorização profissional. Estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais, com o objetivo de desenvolver estratégias para a promoção do dinamismo empresarial local/regional. Prestar informação sobre incentivos, formalidades legais e contactos necessários. Conceber e organizar conferências, seminários, sessões informativas e encontros temáticos, direcionados ao setor empresarial. Promover ações de formação profissional, permitindo diminuir défices de competências profissionais detetados no meio empresarial local/regional. Dinamizar e densificar ações e planos para uma Região de Aveiro Empreendedora.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Economia, Finanças, Gestão
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Elaboração das tarefas inerentes à boa execução da coordenação e acompanhamento dos projetos na área da Educação, assim como de outras áreas conexas como o Ensino Profissional. Gestão e promoção de operações de combate ao insucesso escolar e promoção do sucesso educativo. Articulação com outros projetos e parcerias que se relacionem com os projetos da área da Educação, acompanhando, analisando e participando em todos os atos que se</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Administração Pública, Gestão, Direito



Cargo/Carreira/ Categoria	Atribuições/Competências/Atividades	Área Formação Académica e/ou Profissional
	<p>revelem necessários ao seu objetivo final. Acompanhamento e articulação das competências assumidas na área da Educação. Contacto com os Municípios associados da Região de Aveiro e das entidades públicas ou privadas, que se venham a revelar importantes para o normal prosseguimento dos trabalhos e do cumprimento dos objetivos na área da educação. Acompanhar e representar a Comunidade Intermunicipal nas reuniões de gestão e desenvolvimento dos projetos. Participar na conceção e gestão de informação respeitante aos projetos que acompanha no âmbito da atividade da Comunidade Intermunicipal.</p>	
Técnico Superior	<p>As previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).</p> <p>Identificação, avaliação e monitorização permanente de riscos naturais e tecnológicos com expressão mais relevante no território da Região de Aveiro. Consolidação/atualização do desenho de base geográfica que integre toda a informação relevante em matéria de gestão dos riscos. Acompanhamento e monitorização do sistema integrado de gestão dos riscos tecnológicos e dos riscos naturais. Apoio à produção de cartografia de risco para a área da Região de Aveiro de acordo e em articulação com os planos regionais e nacionais, relativos aos riscos naturais e tecnológicos. Definição de medidas de mitigação do risco e implementação e monitorização do sistema de informação e sensibilização da população, em articulação com as demais entidades do sistema de proteção civil. Identificação e/ou gestão dos meios e recursos necessários, nomeadamente das instalações dos Agentes de Proteção Civil e Outros Equipamentos de Utilização Coletiva. Análise dos Planos Municipais de Emergência de Proteção Civil dos Municípios da Região de Aveiro, implementação e zelo do plano intermunicipal de proteção civil, em articulação com o Plano Distrital de Emergência de Proteção Civil de Aveiro, bem como todos os demais existentes a outros níveis territoriais. Acompanhamento técnico às demais atividades no âmbito da proteção Civil.</p> <p>Acompanhamento e ativação de políticas florestais e de valorização da importância da fileira. Promoção da articulação e compatibilização dos instrumentos de planeamento florestal de âmbito municipal. Acompanhamento e promoção da transposição dos Planos Regionais de Ordenamento Florestal (PROF) para os Planos Diretores Municipais (PDM). Promoção a articulação do funcionamento integrado e dinâmicas dos GTF Municipais.</p> <p>Acompanhamento do planeamento em matéria de defesa da floresta contra incêndios e fogos rurais na área de abrangência da Região de Aveiro. Apoio à produção e disponibilização da informação agregada de âmbito florestal, nomeadamente cartográfica. Promoção de políticas e de ações, nomeadamente no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos. Realização de planos e ações de valorização da árvore, de reflorestação e de novas plantações, instruindo candidaturas e efetivando parcerias. Envolvimento com os Municípios associados e das entidades públicas ou privadas, que se venham a revelar importantes para o normal prosseguimento dos trabalhos e do cumprimento dos objetivos.</p>	Licenciatura ou grau académico superior em Proteção Civil, Gestão do Território, Gestão de Riscos, Engenharia Florestal

318190068