

**ANEXO AO MAPA DE PESSOAL DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO
MÉDIO TEJO**

ANO DE 2020

Atribuições/Competências/Atividades

De acordo com o estatuído nos artigos 28 e 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em cada exercício orçamental, o empregador público, deve planear as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis, devendo incluir eventuais alterações a introduzir, bem como o respetivo mapa de pessoal, devendo estes elementos acompanhar a proposta de orçamento.

Assim, deve constar do mapa de pessoal, a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governos responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

Os Postos de Trabalho pressupõem um conjunto de tarefas destinadas à concretização de um objetivo laboral pré-determinado, com aptidões, exigências e responsabilidades especialidades específicas, tendo em conta a unidade orgânica em que estão inseridos.

As funções a desempenhar pelos trabalhadores, são assim determinadas por um conjunto de tarefas integradas em postos de trabalho inseridos em unidades diferenciadas, com características semelhantes quanto a aptidões, exigências e responsabilidades inerentes à concretização das referidas tarefas, ainda que variem os meios e algumas condições gerais, ambientais ou de organização.

A atividade que cada trabalhador exerce, não prejudica o exercício de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o mesmo detenha qualificação profissional adequada, mesmo que não descritas no conteúdo funcional das carreiras gerais (técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional), que resulta do Anexo à Lei n.º 35/2014 – LTFP.

Perante o exposto e considerando que o mapa de pessoal deve refletir de forma mais exata o conteúdo funcional dos postos de trabalho, descrevem-se de forma genérica e não exaustiva, as atribuições, competências e atividades dos postos de trabalho constantes do mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.

Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Competências no âmbito da Gestão da Contratualização

Dirigente ou equiparado:

Exercício das competências constantes do artigo 6º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e competências constantes no Regulamento Interno dos Serviços da CIMT.

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

ATIVIDADE 1

Gestão de projetos financiados por fundos comunitários; Análise financeira de projetos; Apresentação de candidaturas; Controle interno de candidaturas; elaboração de pedidos de pagamento; Controlo das despesas efetuadas e quitadas;

Enquadramento de despesas; Preparação de orçamentos; Análise e acompanhamento de processos de aquisição; Relatórios de execução de projetos.

ATIVIDADE 2

Análise, acompanhamento e controlo físico de investimentos públicos / privados, nomeadamente de âmbito municipal e/ou intermunicipal, no âmbito de Fundos e Programas de Apoio da União Europeia e/ou nacionais, incluindo verificações à priori com vista à apreciação do enquadramento formal e físico nas regras dos respetivos fundos e programas comunitários e/ou nacionais; Análise e acompanhamento do processo de contratualização de investimentos privados, municipais e intermunicipais financiados por fundos e programas comunitários, e/ou nacionais; Elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de candidaturas, nos aspetos físicos e processuais; Preparação e acompanhamento de projetos intermunicipais para a rentabilização de ações no âmbito da segurança, e higiene, transportes coletivos, energia, entre outros.

ATIVIDADE 3

Organização, análise, tratamento e avaliação de candidaturas, nomeadamente de carácter municipal, intermunicipal e privado, no âmbito dos fundos comunitários, incluindo verificações administrativas com vista à apreciação do enquadramento processual e financeiro, nas regras dos respetivos fundos e programas comunitários; Organização, análise e elaboração de pareceres técnicos relativos à propostas de aprovação e execução de candidaturas; Desenvolvimento de mecanismos para apoio na gestão física e financeira de controlo das atividades dos projetos intermunicipais; Acompanhamento das atividades relacionadas com o exercício das atribuições da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, nomeadamente no que se refere à temática do Empreendedorismo e a ligação às empresas e acompanhamento técnico, administrativo e financeiro dos respetivos projetos a desenvolver ou em desenvolvimento. Acompanhamento dos respetivos trabalhos junto dos municípios e entidades participantes; Acompanhamento das atividades relacionadas com a implementação do Plano de Ação para a Dinamização do Ecossistema de Empreendedor do Médio Tejo; Utilização de aplicações informáticas específicas para a gestão processual, financeira e de controlo de fundos comunitários; Utilização de aplicações informáticas específicas para a gestão documental e processual da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo; Análise e acompanhamento de investimentos municipais e/ou intermunicipais financiados por fundos e programas comunitários, bem como por programas nacionais; Análise e acompanhamento de investimentos privados financiados por fundos e programas

comunitários, bem como, por programas nacionais; Elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de candidaturas, nos aspetos financeiros e processuais.

ATIVIDADE 4

Análise, acompanhamento e controlo físico de obras públicas, nomeadamente de âmbito municipal e/ou intermunicipal, no âmbito de Fundos e Programas de Apoio da União Europeia e/ou nacionais, incluindo verificações administrativas que englobam, igualmente, verificações ao local, com vista à apreciação do enquadramento formal e físico nas regras dos respetivos fundos e programas comunitários e/ou nacionais; Análise e acompanhamento do processo de contratualização de investimentos municipais e intermunicipais financiados por fundos e programas comunitários e/ou nacionais; Elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de candidaturas municipais e intermunicipais, nos aspetos físicos e processuais; Utilização de aplicações informáticas específicas para a gestão processual, física e de controlo de fundos comunitários e/ou nacionais; Preparação e acompanhamento de projetos intermunicipais para a rentabilização de ações no âmbito da segurança e higiene, manutenção de equipamentos, energia, entre outros.

ATIVIDADE 5

Elaboração de candidaturas a Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Acompanhamento técnico e financeiro das candidaturas aprovadas, no âmbito de Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio a nível nacional; Elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de candidaturas, nos aspetos financeiro e/ou processual (direito comunitário, fiscal, do trabalho, da contratação pública, entre outros); Utilização de aplicações informáticas específicas para a gestão processual, financeira e de controlo de candidaturas aprovadas e em execução; Gestão financeira e administrativa de projetos intermunicipais desenvolvidos no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou programas/linhas de apoio a nível nacional, incluindo, submissão de pedidos de pagamento, controlo contabilístico das contrapartidas comunitárias e/ou nacionais, acompanhamento dos trabalhos junto dos municípios e entidades participantes nos projetos e desenvolvimento de processos de contratação pública para aquisição de bens e serviços; Desenvolvimento de mecanismos para apoio na gestão física e financeira de controlo das atividades dos projetos intermunicipais;

Apresentação de propostas de projetos intermunicipais a Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Apoio na elaboração e submissão de candidaturas intermunicipais a apresentar no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Apoio no desenvolvimento de serviços partilhados de compras públicas na região do Médio Tejo (Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo - CC-CIMT), nomeadamente, condução de processos negociais, apoio às Entidades Aderentes na adesão aos serviços da CC-CIMT e cobrança de remunerações; Apoio ao serviço de Gestão Financeira/contabilidade da CIMT.

ATIVIDADE 6

Apoio na elaboração e submissão de candidaturas intermunicipais a apresentar no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Acompanhamento técnico e financeiro das candidaturas aprovadas, no âmbito de Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio a nível nacional; Elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de candidaturas, nos aspetos financeiro e/ou processual (direito comunitário, fiscal, do trabalho, da contratação pública, entre outros); Utilização de aplicações informáticas específicas para a gestão processual, financeira e de controlo de candidaturas aprovadas e em execução; Gestão financeira e administrativa de projetos intermunicipais desenvolvidos no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou programas/linhas de apoio a nível nacional, incluindo, submissão de pedidos de pagamento, controlo contabilístico das contrapartidas comunitárias e/ou nacionais, acompanhamento dos trabalhos junto dos municípios e entidades participantes nos projetos e desenvolvimento de processos de contratação pública para aquisição de bens e serviços; Desenvolvimento de mecanismos para apoio na gestão física e financeira de controlo das atividades dos projetos intermunicipais; Apresentação de propostas de projetos intermunicipais a Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Apoio no desenvolvimento de serviços partilhados de compras públicas na região do Médio Tejo (Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo - CC-CIMT), nomeadamente, condução de processos negociais, apoio às Entidades Aderentes na adesão aos serviços da CC-CIMT e cobrança de remunerações;

ATIVIDADE 7

Apoio na elaboração e submissão de candidaturas intermunicipais a apresentar no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de

Apoio de âmbito nacional; Acompanhamento técnico e financeiro das candidaturas aprovadas, no âmbito de Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio a nível nacional; Elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de candidaturas, nos aspetos financeiro e/ou processual (direito comunitário, fiscal, do trabalho, da contratação pública, entre outros); Utilização de aplicações informáticas específicas para a gestão processual, financeira e de controlo de candidaturas aprovadas e em execução; Gestão financeira e administrativa de projetos intermunicipais desenvolvidos no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou programas/linhas de apoio a nível nacional, incluindo, submissão de pedidos de pagamento, controlo contabilístico das contrapartidas comunitárias e/ou nacionais, acompanhamento dos trabalhos junto dos municípios e entidades participantes nos projetos e desenvolvimento de processos de contratação pública para aquisição de bens e serviços; Desenvolvimento de mecanismos para apoio na gestão física e financeira de controlo das atividades dos projetos intermunicipais; Apresentação de propostas de projetos intermunicipais a Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Apoio à gestão financeira/ tesouraria da CIMT.

Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Competências no âmbito da Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

COMPETÊNCIA 1

Organização, controlo, atualização e processamento dos seguros relativos a todo o imobilizado e recheio, bem como responsabilização por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas; Elaboração e

submissão a aprovação, da norma de controlo interno, bem como eventuais alterações da mesma; Elaboração de propostas de posturas e regulamentos e respetivas alterações; Proceder às aquisições necessárias, respeitando o disposto na legislação em vigor; Organização de processos de contratação pública para aquisição de bens e serviços; Recolha, tratamento e difusão de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços da CIMT; Assegurar a publicação no Diário do República de todos as diplomas, despachos, avisos e outros, que nele devam ser publicados.

ATIVIDADE 8

Realização de estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas da CIMT; Elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação inerente à administração local; Emissão de pareceres jurídicos sobre o tipo de solicitações e matérias de competência da CIMT; Elaboração de normas e regulamentos internos; Recolha, tratamento e difusão de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço; Instrução ou acompanhamento, quando solicitado de processos disciplinares; Elaboração de contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Elaboração e acompanhamento de procedimentos de Contratação Pública.

ATIVIDADE 9

Elaboração e proposta de instrumentos de gestão provisional de recursos humanos, mais concretamente na definição do mapa de pessoal, com análise integrada dos perfis de competências dos Postos de Trabalho; Implementar o modelo de Gestão Estratégica de Recursos Humanos na CIMT, de acordo com a Norma de Qualidade NP 4427 (sistema de Gestão da Qualidade de Gestão de Recursos Humanos); Definição da Política de Gestão da Assiduidade e de Circuito de Processamento, de forma a obter eficiência, de acordo com os quadros normativos em vigor; estudar e propor medidas de racionalização e otimização de recursos humanos, com vista a contribuir para a redução de custos; identificar as necessidades em matéria de recursos humanos e propor a aplicação dos instrumentos adequados à seleção e recrutamento de trabalhadores, nomeadamente, promover e conduzir a tramitação de procedimentos concursais, nos termos da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, e diligenciar pelo recurso aos instrumentos de mobilidade interna e cedência de interesse público, previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações previstas na Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro revogada pela

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Implementação e acompanhamento, enquanto instrumento gestor, o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores, de acordo com as regras estabelecidas na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Implementação do Balanced Scorecard como metodologia estratégica de suporte à consecução da gestão por objetivos e do SIADAP na CIMT, nomeadamente com a Elaboração do Mapa Estratégico e a sua articulação e desdobramento para os QUAR's dos Serviços da CIMT; Elaboração e proposta de uma estratégia de harmonização para a implementação do SIADAP, nomeadamente nas matérias relativas a objetivos, desdobramento e alinhamento estratégico e competências; Propor e impulsionar as medidas adequadas à promoção dos trabalhadores em matéria de gestão de carreiras, de acordo com o mérito e resultados alcançados no âmbito do sistema de avaliação de desempenho; Informar e formular as cláusulas contratuais relativas a contratos de trabalho, de acordo com o regime do contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro; analisar e elaborar propostas de decisão sobre questões formuladas pelos trabalhadores, em matérias como a acumulação de funções, atribuição de horários de trabalho especial, prestação de trabalho extraordinário, direito a férias, segurança social e outras; Desenvolvimento de programas e ações com vista à desburocratização, simplificação e racionalização do funcionamento da CIMT, com implementação de boas práticas gestórias.

Assistente Técnico - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira de Assistente Técnico).

COMPETÊNCIA 2

Prestar apoio administrativo geral à CIMT; Colaborar na submissão de pedidos de pagamento de projetos cofinanciados por programas nacionais e/ou comunitários; Assegurar a receção e registo, de entradas e saídas de correspondência, respetivo encaminhamento e arquivo, em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental da CIMT; Assegurar o atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas; Assegurar trabalhos de

processamento de texto de natureza diversa; Assegurar as tarefas relativas ao aprovisionamento; Prestar apoio na organização de reuniões e outros eventos organizados pela CIMT; Gerir a frota automóvel; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, despachos ou determinação superior.

ATIVIDADE 10

Prestar apoio administrativo geral à CIMT; Assegurar a receção e registo, de entradas e saídas de correspondência, respetivo encaminhamento e arquivo, em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental da CIMT; Assegurar o atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas; Assegurar trabalhos de processamento de texto, excel e powerpoint de natureza diversa; Prestar apoio na organização de reuniões e outros eventos organizados pela CIMT; Assegurar as tarefas relativas ao aprovisionamento; Colaborar na submissão de pedidos de pagamento de projetos cofinanciados por programas nacionais e/ou comunitários; Gerir a frota automóvel; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, despachos ou determinação superior.

Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Competências no âmbito da Formação

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

ATIVIDADE 11

Elaboração de candidaturas de formação profissional, de âmbito intermunicipal, a financiamento externo, designadamente fundos comunitários; Recolha, preparação

e tratamento de dados relativos à execução de candidaturas financiadas, designadamente por fundos comunitários, assegurando o acompanhamento e desenvolvimento das respetivas ações de formação, em conformidade com os requisitos subjacentes às regras de financiamento; Recolha, preparação e análise de dados referentes às necessidades formativas dos Municípios associados, seu enquadramento e elaboração das respetivas propostas formativas; Alinhamento das políticas de Gestão de Recursos Humanos/Gestão das pessoas com a estratégia da Comunidade Intermunicipal; Preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas referentes aos processos de admissão, de alteração de posicionamento remuneratório, de formação e avaliação de desempenho dos trabalhadores, do respetivo cadastro e remunerações, designadamente: Desenvolvimento e acompanhamento técnico-processual dos procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal, nas suas diversas modalidades e em todas as suas fases; Organização e operacionalização de toda a tramitação do processo de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP; Elaboração de propostas de formação, de atualização de conhecimentos e valorização dos percursos profissionais dos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal; desenvolvimento do planeamento e promoção da formação, sua evolução e avaliação, designadamente, assegurando o contacto institucional com os/as formadores/as para agendamento de ações de formação, promovendo a divulgação das ações de formação, seminários, workshop's ou outras iniciativas na área formativa aos municípios associados da CIMT; Assegurar o acompanhamento técnico-administrativo da formação organizada pela Comunidade Intermunicipal, designadamente, assegurando o número mínimo de inscrições, os procedimentos de contratação de formadores/as, a disponibilização dos recursos pedagógicos necessários, assegurando a abertura e encerramento das ações, elaboração do dossier técnico-pedagógico e a emissão de certificados; Organizar e manter atualizados os processos individuais, o cadastro, os registos biográficos dos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal, bem como o registo e controlo de assiduidade, respetivas faltas, férias e licenças; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, deliberação, despacho ou determinação superior.

Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Competências no âmbito da Modernização Administrativa

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

Especialista de Informática

ATIVIDADE 12

Para além das competências previstas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, constituem atividades/competências do presente posto de trabalho: Conceção e desenvolvimento da arquitetura e acompanhamento da implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definição dos padrões de qualidade e avaliação dos impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação, assim como normalização dos modelos de dados e estruturação dos conteúdos e fluxos informacionais da organização e definição das normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definição e desenvolvimento das medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificação das normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realização de estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática tendo em conta a realidade da CIMT e autarquias; planeamento e desenvolvimento de projetos de infra-estruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção para o IDC restantes necessidades intermunicipais; configuração e instalação de peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; configuração, gestão e administração dos recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e

elaboração das normas e documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados quer na CIMT quer nos projetos intermunicipais; Realização de estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base tendo em conta a legislação de contratação pública em vigor (CCP); elaboração de rotinas e programas utilitários e definição de procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados assim como a prestação de apoio aos utilizadores na operação dos equipamentos informáticos e definição dos procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados; desenvolvimento e gestão de projetos intermunicipais no âmbito de candidaturas de modernização administrativa.

Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

ATIVIDADE 1

Assegurar a representação do Secretário Executivo nos atos que este determinar; Apoio no planeamento, articulação e implementação de ações para a promoção desenvolvimento regional e de parcerias; Elaboração de estudos e de informações ou pareceres necessários à tomada de decisões superiores que caibam no âmbito da competência própria, bem como à formulação de propostas a submeter superiormente; Propor e coordenar a implementação de iniciativas de promoção e

funcionamento de Grupos de Trabalho Intermunicipal; Apoio na implementação de medidas de apoio de cooperação intermunicipal e com outras instituições a nível nacional e internacional;

ATIVIDADE 2

Elaboração de Planos de Comunicação e Marketing Global de âmbito intermunicipal; Apresentação de candidaturas financiadas por fundos comunitários; Divulgação regional e local na imprensa; Compilação e elaboração das estruturas taxionómicas e suas respetivas descrições, de forma a permitir a disponibilização de serviços on-line, a promoção à cidadania eletrónica, através da disponibilização de vários portais; Preparação de orçamentos; Apoio à preparação de STAND's representativos da CIMT; Análise e acompanhamento de processos de aquisição de material promocional e estudo e preparação de diversos materiais de divulgação no âmbito das diferentes iniciativas conjuntas dos Municípios, de modo a criar uma imagem coesa da Região do Médio Tejo; Apoio na preparação de reuniões, nomeadamente, as reuniões dos órgãos da CIMT; Organização da agenda e desempenho de outras tarefas que lhe tenham sido atribuídas pelo Secretário Executivo, dentro do respetivo âmbito de atuação; Promoção dos contactos com stakeholders.

Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais

Dirigente ou equiparado:

Exercício das competências constantes do artigo 6º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e competências constantes no Regulamento Interno dos Serviços da CIMT.

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou

orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

ATIVIDADE 1

Apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais; Apoio na preparação dos instrumentos de operacionalização da estratégia intermunicipal e no funcionamento dos respetivos mecanismos de governação territorial integrada; Recolha, acompanhamento e difusão pelos serviços, da informação relativa a instrumentos financeiros, comunitários ou nacionais, e oportunidades de investimento e financiamento com interesse intermunicipal; Apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento; Assegurar o acompanhamento dos trabalhos no domínio da Mobilidade e Transportes, incluindo a gestão técnica do serviço de Transporte a Pedido, apoio à elaboração e implementação do Plano Intermunicipal de Mobilidade e Transportes, e apoio à atividade do Observatório da Mobilidade do Médio Tejo; Apoio ao exercício das atribuições da CIMT em matéria de Mobilidade e Transporte e das competências de Autoridade de Transportes no contexto da aplicação do Regime Jurídico de Serviço Público de Transporte de Passageiros; Colaboração com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos e relatórios de atividades.

ATIVIDADE 2

Apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais; Apoio no exercício das atribuições e competências da CIMT, em particular nas áreas de valorização económica dos recursos endógenos, desenvolvimento turístico, cultural e desportivo; Assegurar as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos projetos intermunicipais; Apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos intermunicipais; Apoio na articulação entre a CIMT, municípios, serviços da administração central, parceiros regionais e demais entidades para o adequado desenvolvimento dos projetos e iniciativas de interesse intermunicipal; Apoio no desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Apoio na realização de ações de comunicação e iniciativas para a promoção da região a nível nacional e internacional; Assegurar a atualização e gestão de conteúdos do Portal Regional e

outras plataformas desenvolvidas no âmbito dos projetos culturais e turísticos; Colaboração com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos e relatórios de atividades; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

ATIVIDADE 3

Apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais; Apoio no exercício das atribuições e competências da CIMT, em particular nas áreas de mobilidade e transportes; Assegurar as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos projetos intermunicipais; Apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos intermunicipais; Apoio na articulação entre a CIMT, municípios, serviços da administração central, parceiros regionais e demais entidades para o adequado desenvolvimento dos projetos e iniciativas de interesse intermunicipal; Apoio no desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Colaboração com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos e relatórios de atividades; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

ATIVIDADE 4

Apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais; Apoio no exercício das atribuições e competências da CIMT, em particular nas áreas de mobilidade e transportes; Assegurar as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos projetos intermunicipais; Apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos intermunicipais; Apoio na articulação entre a CIMT, municípios, serviços da administração central, parceiros regionais e demais entidades para o adequado desenvolvimento dos projetos e iniciativas de interesse intermunicipal; Apoio no desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Colaboração com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos e relatórios de

atividades; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

ATIVIDADE 5

Apoio na realização de ações de comunicação e iniciativas para a promoção da região a nível nacional e internacional; Realização, gestão e acompanhamento de campanhas de comunicação e assessoria de imprensa dos projetos intermunicipais, nomeadamente no âmbito do Turismo; Assegurar a atualização e gestão de conteúdos do Portal Regional e outras plataformas desenvolvidas no âmbito dos projetos culturais e turísticos; Produção e gestão de conteúdos nas redes sociais da CIMT; Apoio à organização e realização de eventos promovidos pela CIMT; Apoio nas atividades de participação da CIMT em feiras e eventos; Apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais; Apoio no exercício das atribuições e competências da CIMT, em particular nas áreas de valorização económica dos recursos endógenos, desenvolvimento turístico, cultural e desportivo; Apoio no desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Colaboração com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos, candidaturas e relatórios de atividades; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Unidade de Ordenamento e Gestão do Território / Recursos Naturais

Dirigente ou equiparado:

Exercício das competências constantes do artigo 6º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e competências constantes no Regulamento Interno dos Serviços da CIMT.

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade,

tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

ATIVIDADE 1

Apoio à implementação e desenvolvimento de projetos intermunicipais, em Sistemas de Informação Geográfica (SIG), no âmbito do planeamento, ordenamento do território e políticas de conservação da natureza; Acompanhamento, na execução e atualização de Cartografia Multicodificada, seu controlo de qualidade, posterior tratamento e integração em SIG; Apoio na organização temática de ações de formação; Acompanhamento de projetos relacionados com as atribuições e competências das Autarquias no âmbito da legislação nacional sobre o Ruído; Caracterização e avaliação do território e criação de sistemas de apoio à decisão em planeamento e gestão do território e criação de sistemas de apoio à decisão em planeamento e gestão do território, nomeadamente na elaboração de cartas temáticas de REN, RAN, Risco de Erosão de Solos, Riscos de Cheias, Cadastro, entre outras; Apoio na elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de projetos em curso na área em causa, nomeadamente: Cartografia Multicodificada à escala 1:2000, levantamento de Conteúdos Georeferenciados, Disponibilização de Conteúdos Georeferenciados na Internet e Intranets Municipais; Manuseamento dos softwares: ArcGis, Ngxis, Microstation e IrasC; Tratamento de informação proveniente dos Planos Diretores Municipais e outros instrumentos de planeamento nos domínios de intervenção da CIMT e dos Municípios associados; Acompanhamento e apoio de projetos intermunicipais para a rentabilização da atividade da CIMT, entre outros, no âmbito da promoção regional, de que é exemplo a sinalização turística, etc.

ATIVIDADE 2

Gestão de serviços dos sites online, nomeadamente serviços de arcgisserver, wms, wfs, entre outras; Gestão/administração da plataforma de disponibilização de informação geográfica online; Apoio técnico externo nas plataformas partilhadas junto dos parceiros da CIMT; Atualização e gestão das bases de dados geográficas e alfanuméricas; Apoio na recolha e tratamento de informação geográfica e alfanumérica que a caracteriza, harmonização da informação geográfica referente aos Municípios integrantes desta CIMT; Validação, estruturação e integração de dados provenientes de várias fontes e de diferentes formatos; Levantamentos de campo georreferenciados com recursos a GPS submetrico; colaboração na preparação de elementos/ documentos para apoio à tomada de decisão na área de

ordenamento do território de cariz intermunicipal; recorrer com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos Sistemas de informação geográfica (SIG) que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada; Análise e interpretação da cartografia temática em ambiente SIG, como ferramenta de apoio à tomada de decisão; Integração de cartografia digital em ambiente SIG; Apoio na elaboração de Candidaturas intermunicipais, nomeadamente colaboração nas secções técnicas e memória descritiva; Apoio na Contratação pública dos procedimentos a realizar; Apoio interno a outras unidades/áreas/projetos da CIMT na integração de informação geográfica, controlo de qualidade e disponibilização de informação; Apoio na elaboração de relatórios e estudos na área de ordenamento do território, na área saúde, educação e transportes/mobilidade.

ATIVIDADE 3

Apoio técnico nos procedimentos de execução e/ou atualização de cartografia topográfica e topográfica de imagem de diferentes escalas, elaboradas mediante as normas da Direção- Geral do Território (DGT), bem como realização do respetivo controlo de qualidade; Apoio técnico nos procedimentos de execução de cadastro em variadas temáticas (e.g. predial, sinalética, infraestruturas); Integração de cartografia topográfica e outra informação/conteúdos em ambiente de Sistemas de Informação Geográfica (SIG); Apoio técnico aos municípios no âmbito da atualização pontual de cartografia para efeitos de homologação, necessária para a elaboração dos vários Planos; No âmbito da cartografia e do cadastro, elaboração e assinatura de relatórios técnicos de produção/atualização ou fiscalização de cartografia topográfica ou topográfica de imagem, entre outros, a diferentes escalas com vista à sua homologação; Acompanhamento e controlo de qualidade de levantamentos de conteúdos georreferenciados, a serem recolhidos em campo; Levantamentos de campo georreferenciados com recursos a GPS submetrico; Atualização e gestão de bases de dados geográficas e alfanuméricas; Apoio na recolha e tratamento de informação geográfica e alfanumérica que a caracteriza, harmonização da informação geográfica referente aos Municípios integrantes desta CIMT; Validação, estruturação e integração de dados provenientes de várias fontes e de diferentes formatos; Colaboração na preparação de elementos/ documentos para apoio à tomada de decisão de cariz municipal e intermunicipal; Apoio na elaboração de Candidaturas intermunicipais, nomeadamente colaboração nas secções técnicas e memória descritiva; Apoio na elaboração das especificações técnicas dos procedimentos de Contratação pública; Apoio interno a outras unidades/áreas/projetos da CIMT na integração de informação geográfica, controlo

de qualidade e disponibilização de informação; Recorrer com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos Sistemas de informação geográfica (SIG) e de desenho (cartografia) que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada;

ATIVIDADE 4

Instalação e manutenção da rede primária de defesa da floresta contra incêndios, nas ações de consolidação e pós-fogo, bem como nas ações de estabilização de emergência; Silvicultura de carácter geral; Silvicultura preventiva no âmbito dos incêndios florestais, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou pelo uso de fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e apoio à gestão florestal; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Vigilância armada, ações de primeira intervenção em incêndios florestais e apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei nº27/2006, de 3 julho, alterada e republicada pela Lei nº 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional da Proteção Civil (ANPC); Desempenhar as ações de líder de brigada de sapadores florestais; Apoio na elaboração do plano anual de atividades da brigada de sapadores florestais, designadamente na definição da área de atuação anual e indicação das ações a desenvolver no âmbito do serviço público; Apoio na elaboração dos relatórios de atividades da brigada de sapadores florestais; Apoio na elaboração trimestral de plano de trabalhos de gestão de combustível; Comunicar a não operacionalidade do equipamento individual e coletivo, bem como a necessidade de manutenção ou substituição, no caso de perda ou deterioração grave, ou sempre que não assegure a funcionalidade e segurança da brigada de sapadores florestais; Colaboração/ concertação das atividades da brigada de sapadores florestais com as atividades promovidas no âmbito do Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal; Apoio na elaboração das especificações técnicas dos procedimentos de Contratação pública; Apoio na elaboração de Candidaturas intermunicipais, nomeadamente colaboração nas secções técnicas e memória descritiva; Colaboração na preparação de elementos/ documentos para apoio à tomada de decisão de cariz municipal e intermunicipal;

ATIVIDADE 5

Apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais, no âmbito da gestão dos recursos naturais, nomeadamente no setor florestal pela gestão de biomassa, na adaptação/mitigação das alterações climáticas e promoção de uma economia circular; Apoio no exercício das atribuições e competências da CIMT, em particular nas áreas gestão florestal, alterações climáticas e economia circular; Apoio técnico nas funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos projetos intermunicipais desta unidade orgânica; Apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos intermunicipais desta unidade orgânica; Apoio na articulação entre a CIMT, municípios, serviços da administração central, parceiros regionais e demais entidades para o adequado desenvolvimento dos projetos e iniciativas de interesse intermunicipal; Apoio no desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Colaboração com os vários serviços da CIMT; Apoio na elaboração de documentação técnica em matéria da gestão florestal e adaptação/ mitigação das alterações climáticas; Apoio técnico nas atividades a promover no âmbito do gabinete técnico florestal intermunicipal; Recurso a tecnologias informáticas de SIG e de desenho que permitam obter, armazenar, manipular e analisar informação georreferenciada; Apoio na produção, validação, estruturação e Integração de informação/conteúdos georreferenciados, agregados, em ambiente de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), nomeadamente no âmbito da monitorização do Plano Intermunicipal de Adaptação às Alterações Climáticas e dos Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI); Apoio na realização de ações de sensibilização/divulgação no que concerne ao planeamento florestal e adaptação/mitigação das alterações climáticas.

Assistente Técnico

COMPETÊNCIA 1

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira de Assistente Técnico).

ATIVIDADE 6

Para além das competências referidas no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, relativamente à caracterização das carreiras gerais – carreira de assistente técnico, constituem atividades/competências do presente posto de trabalho: Apoio na recolha e tratamento de informação geográfica e alfanumérica que a caracteriza, referente aos Municípios integrantes da CIMT; Colaboração na Harmonização da informação geográfica e alfanumérica dos vários Municípios; Integração da informação em ambiente SIG para posterior disponibilização no sistema WebSIG; Apoio na preparação de informação geográfica e outros conteúdos a constar no sítio regional e outras aplicações; Apoio no Controlo de qualidade de cartografia digital e redes de cadastro, elaborada mediante as normas técnicas e requisitos específicos; Apoio nos trabalhos de campo, recolha de informação e coordenação de pontos em campo; Atendimento, consolidação de reservas e resolução de constrangimentos no âmbito do projeto transporte a pedido.

Assistente Operacional – Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (anexo da Lei 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira de Assistente Operacional).

ATIVIDADE 7 a 35

Instalação e manutenção da rede primária de defesa da floresta contra incêndios, nas ações de consolidação e pós-fogo, bem como nas ações de estabilização de emergência; Silvicultura de caráter geral; Silvicultura preventiva no âmbito dos incêndios florestais, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou pelo uso de fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e apoio à gestão florestal; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Vigilância armada, ações de primeira intervenção em incêndios

florestais e apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei nº27/2006, de 3 julho, alterada e republicada pela Lei nº 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional da Proteção Civil (ANPC).

Bombeiro Sapador Florestal

ATIVIDADE 36 a 64

Para além das competências previstas no Decreto-Lei n.º 86/2019, de 02 de julho, constituem atividades/competências do presente posto de trabalho: Ações de silvicultura de carácter geral e de silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Ações de manutenção de proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Ações de manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Ações de sensibilização de carácter simples das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Ações de vigilância, primeira intervenção em incêndios rurais, apoio ao combate e a operações de rescaldo e vigilância ativa pós -rescaldo, no âmbito da proteção civil; Ações de instalação e manutenção de rede primária e secundária de defesa da floresta contra incêndios; Ações de combate a incêndios rurais; Ações de recuperação de áreas ardidas e estabilização de emergência, e outras ações especializadas no âmbito da gestão florestal.

Unidade de Apoio Financeiro aos Projetos Intermunicipais

Dirigente ou equiparado:

Exercício das competências constantes do artigo 6º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e competências constantes no Regulamento Interno dos Serviços da CIMT.

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio

geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais – Carreira Técnica Superior).

ATIVIDADE 1

Funções inerentes ao serviço de contabilidade de acordo com o POCAL, nomeadamente, no que respeita à proposta de elaboração da Conta de Gerência; Opções do Plano e Orçamento; Relatório de Atividades e PPI; assim como, execução do controlo orçamental por rubrica; Garantir o pagamento a fornecedores; Registo da receita e da despesa; Manutenção e atualização do Plano Económico, Patrimonial, Orçamental e Funcional; Análise e controlo das demonstrações financeiras (balanço, balancete); Inventariação do património - manter o seu registo atualizado e registo das amortizações; Apresentação de sugestões para melhoria dos serviços de gestão financeira.

ATIVIDADE 2

Apoio na elaboração e submissão de candidaturas intermunicipais a apresentar no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Acompanhamento técnico e financeiro das candidaturas aprovadas, no âmbito de Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio a nível nacional; Elaboração de pareceres técnicos relacionados com o acompanhamento e controlo de candidaturas, nos aspetos financeiro e/ou processual (direito comunitário, fiscal, do trabalho, da contratação pública, entre outros); Utilização de aplicações informáticas específicas para a gestão processual, financeira e de controlo de candidaturas aprovadas e em execução; Gestão financeira e administrativa de projetos intermunicipais desenvolvidos no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou programas/linhas de apoio a nível nacional, incluindo, submissão de pedidos de pagamento, controlo contabilístico das contrapartidas comunitárias e/ou nacionais, acompanhamento dos trabalhos junto dos municípios e entidades participantes nos projetos e desenvolvimento de processos de contratação pública para aquisição de bens e serviços; Desenvolvimento de mecanismos para apoio na gestão física e financeira de controlo das atividades dos projetos intermunicipais; Apresentação de propostas de

projetos intermunicipais a Fundos Comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional; Apoio à gestão financeira da CIMT.

<p style="text-align: center;">ORGÃO EXECUTIVO</p> <p>Em ----- de -----de-----</p>

<p style="text-align: center;">ORGÃO DELIBERATIVO</p> <p>Em ----- de -----de-----</p>
--