

MAPA DE PESSOAL - 2016

1ª Alteração

Designação	Postos de Trabalho por atividade e por Cargos /Carreiras / Categorias/ Número de Postos de Trabalho							
	Dirigente		Técnico Superior			Assistente Técnico		
	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover
Divisão de Administração Geral		1		1	CTFPPI		1	CTFPPI
Subtotal		1		1			1	
Designação	Dirigente		Técnico Superior			Assistente Técnico		
	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover
			1	2	CTFPPI	1		
Unidade de Coordenação Administrativa e Financeira			1	2	CTFPPI	1		
Subtotal			1	2		1		
Designação	Chefe de Equipa		Técnico Superior			Assistente Técnico		
	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover
			1	2	CTFPTR			
Estrutura de Planeamento, Projetos e Gestão de Fundos de Apoio (Equipa Multidisciplinar)			1	2	CTFPTR			
Subtotal			1	2				
Designação	Chefe de Equipa		Técnico Superior			Assistente Técnico		
	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover
		1	4	1	CTFPTR			
Estrutura de Apoio Técnico (Equipa Multidisciplinar)		1	4	1	CTFPTR			
Subtotal		1	4	1				
Designação	Chefe de Equipa		Técnico Superior			Assistente Técnico		
	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover	Provido	Por Prover	Vínculo a prover
				1	CTFPPI			
Estrutura de Mobilidade, Transportes e Equipamentos (Equipa Multidisciplinar)				1	CTFPPI			
Subtotal				1				
TOTAL	0	2	6	7		1	1	

Legenda:

CTFPTR - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo

CTFPPI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

1ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL - 2016

(nos termos dos artigos n.º 28 do anexo da Lei n.º 36/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação)

Unidade Orgânica	Perfil de Competências	Atribuições / Atividades	Pontos de Trabalho por atividade e por Carpos (Carreiras / Categorias) / Números de Postos de Trabalho						
			Dirigentes		Técnico Superior		Assistentes Técnicos		
			Provisão	Por Prover	Provisão	Por Prover	Provisão	Por Prover	
	<ul style="list-style-type: none"> > Orientação para o serviço público; > Planeamento e organização; > Iniciação e autonomia; > Relacionamento interpessoal; > Trabalho de equipa e cooperação 	<p>Elaborar e manter atualizada a estrutura do plano de contas de acordo com o POCAL; assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade de documentos de suporte; elaborar e garantir a entrega dos documentos de prestação de contas individuais da CIM-RC, nos prazos legalmente previstos; colaborar na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, nas alterações e revisões necessárias, bem como na elaboração do Relatório de Gestão; emitir e controlar os recibos financeiros da CIM-RC, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos; controlar e articular a execução orçamental, designadamente através do cabimento de verbas e controlo das dotações orçamentais; remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, os escritos da CIM-RC, bem como os documentos que careçam da respetiva apreciação; assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor e todas as outras competências referidas nos termos em vigor.</p>			1				
<p>Unidade de Coordenação Administrativa e Financeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Orientação para o serviço público; > Contabilização e expertise; > Organização e método de trabalho; > Iniciação e autonomia; > Otimização de recursos 	<p>Atualizar todas as notícias vitais e eventuais; efetuar o pagamento de todos os documentos de despesas; processar os vencimentos e outros abonos de pessoal e enviar-lhes à Contabilidade para que procedam aos respetivos pagamentos; elaborar o mapa de feitas do passado; executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações necessárias à gestão de recursos humanos; organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal; proceder ao controlo das aquisições, nomeadamente quanto à vigilância dos prazos e condições contratuais; proceder às aquisições necessárias, respeitando o disposto na legislação em vigor; organizar o processo de aquisição de bens e serviços; promover a uniformização e normalização dos bens de consumo; emitir pareceres de adjudicação de aquisições necessárias, após a realização de consultas/convidas; assegurar o apoio administrativo aos JAR, no âmbito de processos de empreitada e de aquisição de bens e serviços; outras competências referidas nos termos em vigor.</p>			1	2	1	1	
						1	2	1	1

[Handwritten signatures]

1ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL - 2016

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

Unidade Orgânica	Perfil de Competências	Atribuições/ Atividades	Postos de Trabalho por atividade e por Cargos /Categorias / Categorias / Números de Postos de Trabalho					
			Chefe de Equipa		Técnicos Superiores		Assistente Técnico	
			Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover
<p>Estrutura de Planeamento, Projetos e Gestão de Fundos de Apoio (Equipa Estrutural/PII/PIII)</p> <ul style="list-style-type: none"> > Orientação para o serviço público; > Planeamento e Organização; > Iniciação e acompanhamento; > Reordenamento Interpessoal; > Trabalho de equipa e cooperação 		<p>Estudar e implementar projetos que promovam economia de escala ao nível intermunicipal; coordenar e gerir redes intermunicipais de investigação, informação geográfica, monitorização e controlo de qualidade dos meios naturais, promoção do espaço geográfico, promover a execução dos projetos de desenvolvimento económico e social de ordenamento do território, conservação da natureza, recursos naturais, elaborar e monitorizar instrumentos de planeamento, ao nível do ambiente, do desenvolvimento regional; coordenar e executar projetos nas diferentes áreas de intervenção municipal; dinamizar a cooperação intermunicipal e assegurar a articulação entre instituições da administração direta e indireta do Estado, autarquias locais e entidades equiparadas, contribuindo para a integração do espaço sub-regional e para o reforço da sua competitividade interna e externa com base em estratégias de desenvolvimento sustentável de nível sub-regional e local; promover a articulação com os agentes no território, das políticas de desenvolvimento regional, implementadas pelo CIM-RC; apoiar e promover a oferta turística comunitária no mercado interno e colaborar com os órgãos centrais de turismo com os contactos com os Municípios associados; assegurar a implementação do Regulamento de Gestão do Rede de Empreendimentos Intermunicipal de Região de Coimbra, promovendo eventos de interesse para a CIM-RC e para os Municípios associados; constituir redes intermunicipais de parcerias de informação, colóquios e outros e competências intermunicipais; assegurar as funções de estudo, de planeamento e de gestão técnica dos programas nacionais e comunitários com um nível de integração intermunicipal ou sub-regional; gerir programas integrados em estratégias de desenvolvimento sub-regional; organizar os processos relativos a casos de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, com as entidades e especialidades próprias; preparar a coordenação e execução de projetos de cooperação técnica e financeira com a administração central e de projetos comparticipados pela União Europeia em que a CIM-RC seja parceira; promover a articulação de CIM-RC com os serviços do setor público e com o setor privado e cooperar no âmbito de execução de projetos; todas as outras competências referidas nos termos em vigor.</p>			1		2	
			Subtotal		1	2		

1ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL - 2016

(nos termos dos artigos n.º 23 do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação)

Unidade Organizativa	Perfil de Competências	Atribuições/ Atividades	Chefe de Equipa		Técnico Superior		Assistente Técnico	
			Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover
<p>Estrutura de Mobilidade, Transportes e Equipamentos (Equipa Multidisciplinar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação para o serviço público; - Planeamento e Organização; - Iniciativa e autonomia; - Relacionamento interpessoal; - Trabalho de equipa e cooperação 	<p>Coordenar e gerir as redes intermunicipais de acessibilidades e de equipamentos e infraestruturas; promover a execução dos planos, programas e projetos de desenvolvimento regional, de mobilidade e transporte; organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, bem como dos equipamentos e infraestruturas a ele dedicados; verificar e acompanhar a execução através de meios próprios e ou de atribuição e operações de serviço público, por meio de celebração de contratos de serviço público ou para autorização, do serviço público de transporte de passageiros, sem prejuízo do investimento nos redes, equipamentos e infraestruturas dedicados ao serviço público de transporte de passageiros; acompanhar e controlar o investimento a realizar pelas operadoras de serviço público; propor regimes tarifários a vigorar no âmbito do serviço público de transporte de passageiros; fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros; preparar e realizar inquéritos à mobilidade no âmbito da área geográfica de intervenção da CIMI RC; promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes na área geográfica de intervenção da CIMI RC; divulgar o serviço público de transporte de passageiros; reduzir eventuais na área dos transportes e mobilidade; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superintendente cometidas em matéria de sua área de intervenção.</p>	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover	Provido	Por Prover
			Subtotal					
								1

