ATA N.º 19/2022

REUNIÃO DO **SECRETARIADO EXECUTIVO INTERMUNICIPAL** DA CIMAC – COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL 09 DE NOVEMBRO DE 2022

Aos nove dias do mês de novembro de 2022, pelas 11:00 horas, nas instalações da CIMAC, teve início a décima nona reunião, ordinária, do ano de 2022 do Secretariado Executivo Intermunicipal (S.E.) da CIMAC, constituído conforme decisão do Conselho Intermunicipal de 4 de novembro de 2021 e eleito na Assembleia Intermunicipal de 30 de dezembro de 2021, estando presentes:

- Primeiro-Secretário André Espenica
- Secretário intermunicipal Jerónimo José
- Secretário Intermunicipal Pedro Barbas

Foi acordada a seguinte

Ordem de Trabalhos:

1 Proposta de Ordem de Trabalhos para a Reunião do Conselho Intermunicipal de 15/11/22..... 1

2 Coordenação da comunicação CIMAC: delegação de competências no Primeiro-secretário 2

3 Proposta de alteração do Regulamento Interno de Serviços..... 2

1 Proposta de Ordem de Trabalhos para a Reunião do Conselho Intermunicipal de 15/11/22

O Secretariado Executivo abordou os assuntos a propor para a reunião do Conselho Intermunicipal do próximo dia 15 de novembro de 2022, sendo eles:

Assuntos transversais

1. Proposta de associação à Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP)
2. Alteração ao Regulamento Interno de Serviços
3. GESAMB: revisão da tarifa para 2022 e tarifário para 2023

4. **Assuntos UGR**
   - 4.1 Acionamento da reserva de recrutamento procedimento «Desenvolvimento e Sustentabilidade»
   - 4.2 Ratificação da alteração permutativa n.º 12/2022
   - 4.3 Lista de procedimentos em curso
   - 4.4 Dívidas dos municípios
   - 4.5 Dívida do Município de Vila Viçosa

5. **Assuntos UAD**
   - 5.1 Abertura concurso de comunicação GRM e delegação de competências no Presidente do C.I.

6. **Assuntos UIQ**
   - 6.1 Licenciamento Microsoft
   - 6.2 40.ª Volta ao Alentejo

7. **Assuntos UTE**
   - 7.1 Taxa de atualização tarifária 2023: ratificação
   - 7.2 PART 2023
   - 7.3 Lote 2 do contrato de concessão do Serviço de Transporte de Passageiros (Vendas Novas)
   - 7.4 Fiscalização do Estacionamento
   - 7.5 Delegação de competências/Representante para o projeto JALON

2 Coordenação da comunicação CIMAC: delegação de competências no Primeiro-secretário

O Secretariado Executivo deliberou delegar no Primeiro-Secretário, com faculdade de subdelegação, a coordenação da comunicação institucional da CIMAC.

3 Proposta de alteração do Regulamento Interno de Serviços

O Secretariado Executivo deliberou submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal a proposta de alteração do Regulamento Interno de Serviços, conforme documento apenso à presente ata.

Nada mais havendo a tratar, o Primeiro-Secretário deu por encerrada a reunião, tendo esta ata sido aprovada em minuta.

O Primeiro-Secretário

MANUEL ANDRÉ PITEIRA ESPENICA

Assinado de forma digital por MANUEL ANDRÉ PITEIRA ESPENICA
Dados: 2022.11.14 11:26:37 Z

O Secretário Intermunicipal

Assinado por: **JERÓNIMO ANTÓNIO VAQUEIRO JOSÉ**
Num. de Identificação: 07506138
Data: 2022.11.14 14:24:59+00'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

O Secretário Intermunicipal

Assinado por: **Pedro José Barbas Martins**
Num. de Identificação: 10347840
Data: 2022.11.14 17:09:59+00'00'

…

Torna-se público que, em conformidade com artigo 14.º da Lei 77/2015, de 29 de julho, conjugado com o artigo 106.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, foi deliberado pelo Conselho Intermunicipal da CIMAC, na sua reunião de ….., sob proposta do Secretariado Executivo, aprovar o novo Regulamento de Serviços nos termos seguintes:

CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º
Natureza jurídica e legislação aplicável

1. A Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, doravante designada por "CIMAC" ou por "Comunidade" é uma entidade intermunicipal, com a natureza de associação pública de autarquias locais, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. A CIMAC rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pelo presente regulamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na Lei 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 2.º
Atribuições

1. Nos termos da Lei e dos respetivos estatutos, a CIMAC prossegue os seguintes fins públicos:

   a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;

   b) Articulação de investimentos municipais de interesse intermunicipal;

   c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito da aplicação de fundos europeus;

   d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

   e) Participação na organização dos recursos e no planeamento das respostas e equipamentos sociais ao nível supraconcelhio, exercendo as competências das plataformas supraconcelhias e assegurando a representação das entidades que as integram;

2. A Comunidade Intermunicipal assegura também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da Administração Central, nas seguintes áreas:

   a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;

   b) Rede de equipamentos de saúde;

   c) Rede educativa e de formação profissional;

   d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;

e) Segurança e proteção civil;

f) Mobilidade e transportes;

g) Redes de equipamentos públicos;

h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;

i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer;

j) Rede de Julgados de Paz.

3. Cabe igualmente à Comunidade Intermunicipal designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

4. Para assegurar a realização das suas atribuições, a Comunidade Intermunicipal poderá ainda, nos termos da legislação aplicável:

a) Criar e explorar serviços próprios;

b) Criar ou participar em associações, empresas, cooperativas e fundações;

c) Associar-se a outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativas;

d) Constituir empresas intermunicipais;

e) Concessionar a gestão e exploração de serviços.

Artigo 3.º
Princípios de Funcionamento dos Serviços

1. O funcionamento dos serviços 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 Comunidade;

b) A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;

c) A estrutura de serviços é do tipo matricial, flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de reduzidas dimensões;

d) 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 sectoriais, aprovados pelos órgãos da Comunidade.

2. Os serviços colaborarão com os órgãos da Comunidade na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3. São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as GOP – Grandes Opões do Plano, Orçamento, o 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
Da Coordenação

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

Artigo 6.º
Da Delegação

1. A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.
2. A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Da Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 7.º
Estrutura

1. Para prossecução das atribuições a que se referem os respetivos Estatutos, a CIMAC adota uma estrutura matricial, na aceção do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, com as seguintes unidades orgânicas:
   a) Unidade de Ambiente e Desenvolvimento (UAD) – equipa multidisciplinar;
   b) Unidade de Gestão de Recursos (UGR) – equipa multidisciplinar;
   c) Unidade de Inovação e Qualificação (UIQ) – equipa multidisciplinar;
   d) Unidade de Gestão de Programas e Projetos Contratualizados (UGPC) – equipa multidisciplinar;
   e) Unidade de Transportes e Energia (UTE) – equipa multidisciplinar;
   f) Unidade de Apoio aos Órgãos (UAO) – equipa multidisciplinar.
2. As Unidades podem ser coordenadas por chefes de equipa, técnicos superiores, designados pelo Secretariado Executivo intermunicipal, de entre os efetivos ao serviço da CIMAC.
3. Os chefes de equipa da UAD, da UIQ e da UGR têm estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão municipal, correspondente a 70% do montante fixado para os cargos de direção superior de 1.º grau.
4. Os chefes de equipa da UGPC e da UTE têm estatuto remuneratório equiparado a dirigente intermédio de 3.º grau, correspondente a 60% do montante fixado para os cargos de direção superior de 1.º grau.

5. A UAO é coordenada diretamente pelo Primeiro-Secretário.
6. O organograma da CIMAC consta do Anexo 1.

Artigo 8.º
Atribuições Comuns aos Diversos Serviços

1. Constituem atribuições comuns aos diversos serviços:
   a) Elaborar e submeter a aprovação superior procedimentos, instruções, circulares, normas e regulamentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada serviço;
   b) Colaborar na elaboração dos diversos instrumentos de planeamento, programação e controlo da atividade da Comunidade;
   c) Coordenar e dinamizar a atividade das unidades orgânicas, assegurando a atempada execução das tarefas respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos serviços;
   d) Assistir, sempre que for assim determinado, às reuniões dos órgãos, de grupos de trabalho, ou outras promovidas no âmbito da atividade da Comunidade;
   e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;
   f) Preparar, quando disso incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação dos órgãos;
   g) Garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos nas respetivas áreas de intervenção;
   h) Assegurar que a informação necessária circule entre serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
   i) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento da Comunidade;
   j) Assegurar a gestão corrente de meios e recursos afetos a projetos e ações intermunicipais nos seus domínios de intervenção;
   k) Remeter ao arquivo geral os processos e documentos desnecessários ao funcionamento do serviço;
   l) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do presidente ou decisão do Secretariado Executivo;
   m) Preparar e desenvolver ações de apoio aos municípios nos domínios da elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização;
   n) Recolher e gerir a documentação e informação necessária ao seu próprio funcionamento.

Artigo 9.º
Unidade de Ambiente e Desenvolvimento

1. Constituem atribuições gerais da UAD:

a) A realização de estudos e avaliações de carências nos domínios do desenvolvimento social, económico, cultural e ambiental, no Alentejo Central;

b) A preparação e realização de projetos e ações de promoção do desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental das populações do Alentejo Central, designadamente

c) O apoio aos órgãos no acompanhamento e na avaliação de projetos e ações em curso no Alentejo Central, que visem ou tenham impacto no desenvolvimento social, económico e cultural e ambiental;

d) A participação em projetos promovidos por outras entidades, parcerias, e outras formas de colaboração em iniciativas nos domínios de intervenção da UAD;

e) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio das redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;

f) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio do ordenamento do território, conservação da natureza, recursos naturais e floresta;

g) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da segurança, proteção civil e incêndios rurais;

h) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio do planeamento das redes de equipamentos públicos;

i) O apoio técnico aos órgãos e aos municípios na gestão das participações em empresas, associações ou outras entidades participadas pela CIMAC, que atuem nos domínios de intervenção da UAD;

j) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da economia circular, alterações climáticas e descarbonização;

k) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da promoção turística;

l) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio Fundos Europeus e Investimento;

m) A preparação das propostas de pareceres prévios sobre projetos de instalação de quarteis de bombeiros voluntários e programas de apoio às corporações de bombeiros.

2. Constituem atribuições específicas da UAD na área das Tecnologias de Informação Geográfica (TIG):

a) A preparação e realização de projetos e ações de promoção das TIG no Alentejo Central e nos municípios, nomeadamente de aquisição de informação geográfica e de promoção e desenvolvimento das ferramentas e Sistemas de Informação Geográfica (SIG);

b) O apoio transversal a todas as áreas da CIMAC no que respeita à Informação Geográfica e tecnologias inerentes;

c) A promoção da qualificação dos serviços municipais na área das TIG;

d) A manutenção e atualização da Base de Dados de Informação Geográfica (BDIG) e a divulgação das TIG e das ferramentas relacionados no Alentejo Central.

3. Constituem atribuições específicas da UAD na área da Promoção Turística, nomeadamente na promoção turística interna sub-regional;

a) Participar na definição e implementação do plano regional de turismo a nível sub-regional;

b) Assegurar a promoção dos produtos e recursos turísticos sub-regionais no mercado interno;

c) Recorrer a programas de financiamento nacionais e europeus;

d) Definir eventos âncora para a sub-região e participar na sua organização.

4. Constituem atribuições específicas da UAD na área dos Fundos Europeus e Investimento:

a) Elaborar a estratégia global da sub-região;

b) Elaborar o programa de ação para a prossecução da estratégia global da sub-região;

c) Definir, implementar e monitorizar programas de captação de investimento;

d) Dinamizar e promover o potencial económico da sub-região.

Artigo 10.º
Unidade de Gestão de Recursos

1. Constituem atribuições gerais da UGR:

a) Apoiar o Conselho Intermunicipal e o Secretariado Executivo na coordenação global dos meios e recursos da Comunidade;

b) Executar tarefas inerentes à receção, registo, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;

c) Gerir o arquivo e o Núcleo de Documentação da Comunidade;

d) Garantir a elaboração das propostas de Grandes Opções do Plano, respetivas alterações e revisões e documentos de prestação de contas;

e) Proceder à recolha de dados destinados à gestão;

f) Promover a arrecadação das receitas e efetuar o pagamento de despesas;

g) Assegurar o registo de toda a informação contabilística da Comunidade, em estreito cumprimento pelo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e demais legislação aplicável;

h) Assegurar a coordenação da programação física e financeira;

i) Assegurar o controlo financeiro;

j) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis da Comunidade;

k) Assegurar o serviço de atendimento;

l) Assegurar o serviço de limpeza.

2. Constituem atribuições específicas da UGR na área de gestão dos recursos humanos:

a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;

b) Executar os procedimentos administrativos relacionados com: recrutamento, nomeação, promoção, mobilidade, alteração de posicionamento remuneratório, cessação de funções, e outros instrumentos legais relativos aos trabalhadores;

c) Efetuar contratos de trabalho, de acordo com a legislação em vigor;

d) Prestar apoio técnico aos municípios na seleção e recrutamento de pessoal;

e) Apoiar os órgãos no desenvolvimento dos processos técnicos e administrativos relativos à avaliação de desempenho;

f) Proceder ao processamento de vencimentos, abonos e comparticipações;

g) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal;

h) Proceder ao registo e controlo de assiduidade;

i) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente processos de aposentação e assistência médica;

j) Organizar e manter atualizados os seguros do pessoal, bem como colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho;

k) Desenvolver, acompanhar e controlar os projetos e ações no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 11.º
Unidade de Inovação e Qualificação

1. Constituem atribuições gerais da UIQ:

a) Elaborar, coordenar e executar projetos e ações nas áreas da transformação digital, tecnologias da informação, proteção de dados e cibersegurança, para os serviços municipais e intermunicipais;

b) Elaborar, coordenar e executar projetos e ações nas áreas da educação, formação e qualificação, para os serviços municipais e intermunicipais;

c) Elaborar, coordenar e executar projetos e ações nas áreas da ação social, justiça e saúde, para os serviços municipais e intermunicipais;

d) Elaborar, coordenar e executar projetos e ações na área das bibliotecas e arquivos, para os serviços municipais;

e) Elaborar, coordenar e executar projetos e ações na área do desporto, assim como prestar apoio aos municípios em projetos e ações neste âmbito;

f) Promover e acompanhar redes intermunicipais de trabalho, partilha de informação e reforço das capacidades e competências técnicas, nas áreas de intervenção da Unidade;

g) Participar em projetos promovidos por outras entidades, parcerias, e outras formas de colaboração em iniciativas nos domínios de intervenção da Unidade;

h) Procurar fontes de financiamento nacionais e comunitárias para projetos e iniciativas nas aéreas de intervenção da Unidade;

i) Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentem e preparem a tomada de decisões pelos órgãos da CIM.

2. Constituem atribuições específicas da UIQ nas áreas da Transformação Digital, Tecnologias da Informação, Proteção de Dados e Cibersegurança:

a) Promover, organizar e implementar os sistemas informáticos nos diversos serviços da CIM em conformidade com as necessidades de cada um;

b) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a sua correta exploração;

c) Assegurar a gestão da infraestrutura de serviços partilhados de tecnologias da informação;

d) Promover a implementação de projetos e ações de transformação digital e de tecnologias da informação nos municípios associados;

e) Promover a implementação de projetos e ações de proteção de dados e cibersegurança na CIM e nos municípios associados.

3. Constituem atribuições específicas da UIQ nas áreas da Educação, Formação e Qualificação:

a) Elaborar, coordenar e executar diagnósticos, planos, programas, medidas e projetos na área da educação;

b) Apoiar o processo de planeamento da oferta educativa de nível supramunicipal de acordo com os critérios definidos pelos departamentos governamentais em estreita articulação com as demais entidades da administração central;

c) Coordenar os processos de planeamento, execução e avaliação do Sistema de Antecipação de Necessidades de Qualificações e concertação da Rede de Oferta Formativa, em estreita articulação com as demais entidades da administração central;

d) Realizar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional;

e) Elaborar e gerir o plano de formação anual de acordo com o diagnóstico realizado;

f) Organizar e participar na organização de seminários, colóquios e outros eventos de interesse para a CIM e para os municípios associados;

g) Organizar o plano de formação dos funcionários da CIMAC.

4. Constituem atribuições específicas da UIQ nas áreas da Ação Social, Justiça e Saúde:

a) Acompanhar os processos de planeamento, execução e avaliação dos diagnósticos e planos nas áreas de intervenção social, justiça e saúde;

b) Assegurar a representação da CIM na Plataforma Supraconcelhia;

c) Elaborar e manter atualizada a Carta Social Supramunicipal;

d) Participar, quando solicitado, na definição da rede de unidades de cuidados de saúde primários e de unidades de cuidados continuados de âmbito intermunicipal;

e) Emitir parecer, quando solicitado, sobre acordos em matéria de cuidados de saúde primários e de cuidados continuados;

f) Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentem e preparem a tomada de decisões nas áreas de ação social, justiça e saúde.

Artigo 12.º
Unidade de Gestão de Programas e Projetos Contratualizados

1. A Unidade de Gestão de Programas e Projetos Contratualizados (UGPC) tem funções de gestão técnica de programas e projetos contratualizados com a administração central, nomeadamente no âmbito da gestão de fundos comunitários.
2. A UGPC dependerá hierarquicamente do Primeiro-Secretário, que poderá designar um coordenador, em caso de exigência em sede de contratualização ou de delegação de poderes, cabendo-lhe, conforme o caso, proceder à reafectação de recursos humanos que for julgada necessária.
3. A UGPC adota no seu funcionamento as regras, orientações técnicas e procedimentos que lhe forem determinados pelos sistemas de gestão e controlo das autoridades de gestão com quem forem celebrados os respetivos contratos de gestão.
4. Constituem atribuições gerais da UGPC:
   a) Gerir programas e projetos contratualizados com outras entidades;
   b) Garantir o acompanhamento, análise técnica e emissão de pareceres em domínios que lhe sejam cometidos pelos órgãos;
   c) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Unidade de Transportes e Energia

1. Constituem atribuições gerais da UTE:
   a) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da mobilidade e transportes;
   b) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da energia;
2. Constituem atribuições específicas da UTE na área da Mobilidade e dos Transportes:
   a) Assegurar a elaboração e acompanhamento técnico e financeiro de projetos relativos à mobilidade e transportes no Alentejo Central;

b) Assegurar o funcionamento regular da Autoridade de Transportes designadamente as atribuições e competências previstas no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros;

c) Gerir os financiamentos atribuídos por programas destinados ao transporte público de passageiros, quer os relativos à capacitação das Autoridades de Transportes, quer no âmbito do apoio aos utilizadores e ao financiamento dos serviços;

d) Emitir pareceres no âmbito das áreas de intervenção da Autoridade de Transportes do Alentejo Central;

e) Promover ações de formação e de sensibilização na área funcional da mobilidade e dos transportes;

f) Assegurar a elaboração de relatórios de obrigações de reporte e publicitação de acordo com a legislação em vigor;

g) Proceder à contratualização das redes de transporte público rodoviário de passageiros do Alentejo Central e a gestão dos contratos de serviço público com os operadores de transporte;

h) Assegurar a tramitação referente à Atualização Tarifária Regular e Extraordinária;

i) Promover uma política de mobilidade sustentável no território do Alentejo Central;

j) Assegurar a participação técnica em projetos internacionais e redes colaborativas;

k) Implementar as ações plasmadas em documentos estratégicos, nomeadamente no Plano de Ação da Mobilidade Urbana Sustentável do Alentejo Central (PAMUS-AC);

l) Apoiar tecnicamente os municípios do Alentejo Central em projetos de mobilidade sustentável e na sua capacitação enquanto Autoridades de Transportes;

m) Promover a elaboração anual do Plano Intermunicipal de Transportes Escolares do Alentejo Central, nos termos do quadro legal em plena eficácia;

n) Gerir as competências no âmbito do transporte turístico em vias navegáveis interiores.

3. Constituem atribuições específicas da UTE na área da Energia:

a) Desenvolver e acompanhar o plano de eficiência energética que integre quatro eixos estruturantes: Eficiência Energética em Edifícios, Eficiência Energética na Iluminação Pública, Energias Renováveis, Transportes e Mobilidade (frotas municipais);

b) Promover a utilização eficaz e racional dos recursos energéticos;

c) Sensibilizar sobre o uso de energias renováveis e apoiar os órgãos na implementação de projetos de energias renováveis;

d) Divulgar informações de boas práticas energéticas e promover o uso eficiente das energias de modo a impulsionar consumos responsáveis;

e) Elaborar candidaturas a programas de incentivo ou apoio financeiro na área da sustentabilidade energética;

f) Identificar necessidades de formação específica na área da energia;

g) Promover a transição para uma economia de Baixo Carbono;

h) Promover a eficiência energética no âmbito de uma política ambiental global e sustentável.

Artigo 14.º

Unidade de Apoio aos Órgãos

1. Constituem atribuições gerais da UAO:

   a) Assegurar a preparação das reuniões dos órgãos e o apoio direto ao seu funcionamento, assim como o respetivo expediente;

   b) Assegurar a coordenação das ações de informação e de relações públicas da Comunidade;

   c) Assegurar o apoio jurídico às demais unidades e serviços da CIMAC;

   d) Apoiar as demais unidades e serviços na organização de *workshops*, seminários, colóquios e outros eventos de interesse para a Comunidade e para os municípios associados;

   e) Assegurar a gestão e atualização dos canais de comunicação da CIMAC.

CAPÍTULO III

Do Mapa de Pessoal

Artigo 15.º
Aprovação do Mapa de Pessoal

1. A CIMAC dispõe de mapa de pessoal, aprovado anualmente com os instrumentos previsionais.
2. A afetação de pessoal a cada equipa multidisciplinar é determinada pelo Secretariado Executivo, ouvidos os chefes de equipa.
3. A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada equipa multidisciplinar ou serviço, são da competência da respetiva chefia.
4.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 16.º
Dúvidas e Omissões

1. As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Conselho Intermunicipal.
2. Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente por razões de eficácia, pode o Secretariado Executivo proceder à alteração de atribuições dos serviços,

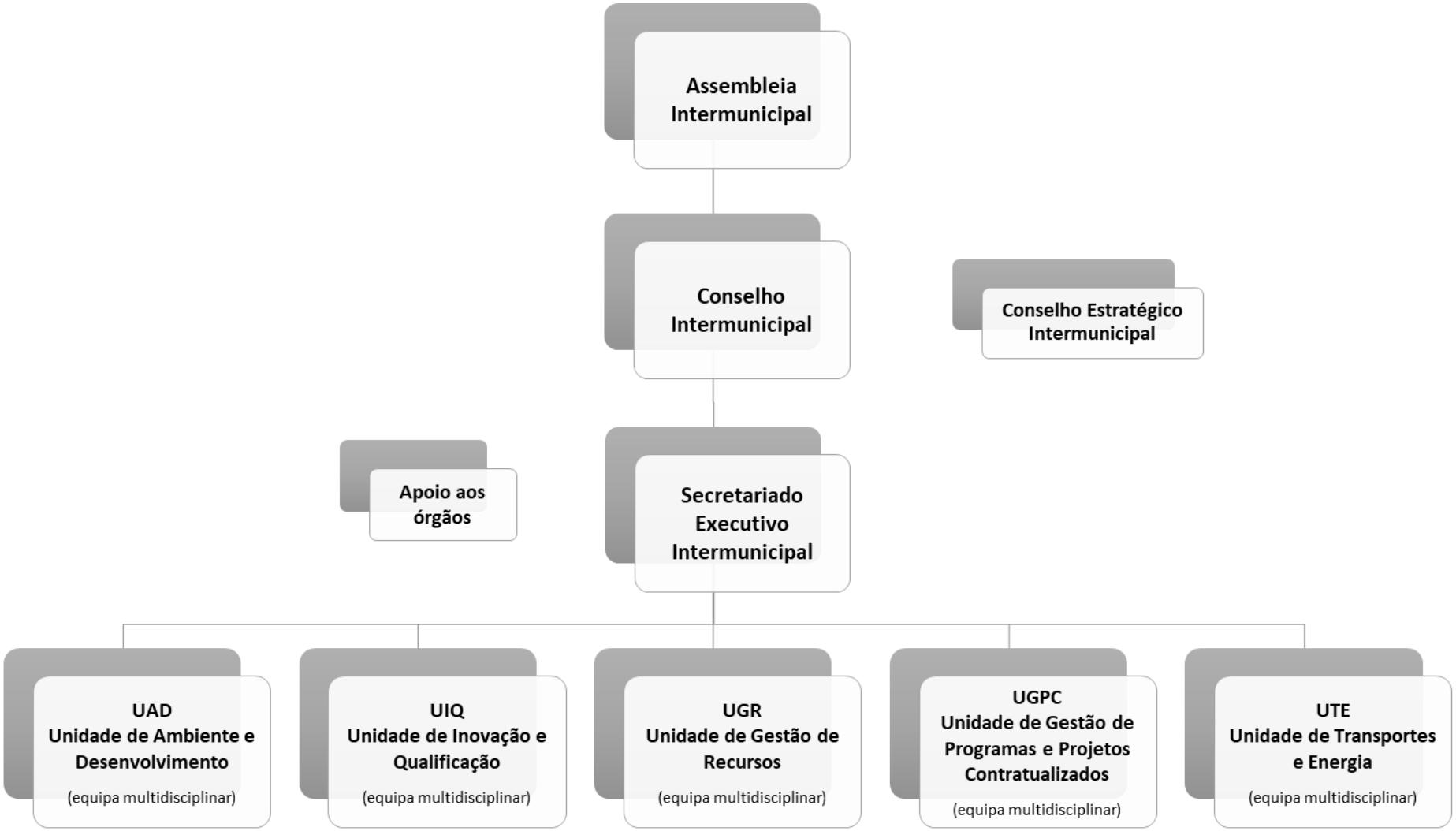
mediante despacho devidamente fundamentado, sujeito a ratificação do Conselho Intermunicipal.

Artigo 17.º
Normas Complementares

1. Por proposta do Secretariado Executivo, o Conselho Intermunicipal pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno, ao inventário e cadastro de bens e ao horário de trabalho.

Artigo 18.º
Entrada em Vigor

Este regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2023.

9 de novembro de 2022 — Secretariado Executivo Intermunicipal.

ANEXO 1 – Organograma da CIMAC