



MédioTejo

comunidade
intermunicipal

MAPA DE PESSOAL DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO PARA O ANO DE
2026

Aprovado por unanimidade em reunião ordinária,
do Conselho Intermunicipal, de 27/11/2025 e da
Assembleia Intermunicipal, de 11/12/2025.

ESTRUTURA DO MAPA DE PESSOAL DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO PARA O ANO DE 2026

(nos termos do art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Unidade Orgânica	Responsabilidades Técnicas e Organizacionais	Cargo/ Carreira/ Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Atribuições/Competências/atividades Anexo I	Postos de Trabalho				Obs.
					P	O	AP	T	
Secretariado Executivo Intermunicipal	Garantir eficácia administrativa e jurídica	1º Secretário Executivo	Direito	1	1	0	0	1	Nomeação
		Secretário Intermunicipal	Geografia	2	1	0	0	1	Nomeação
Departamento de Gestão e Coordenação Intermunicipal	Assegurar coerência estratégica e integração institucional	Diretor de Departamento (Dirigente intermédio de 1.º grau)	Gestão de Empresas	3	1	0	0	1	(a)
Divisão de Desenvolvimento Territorial e Políticas Intermunicipais	Fomentar coesão social e desenvolvimento regional	Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2.º grau)	Geografia	3	1	0	0	1	
		Técnico Superior	Relações Internacionais/especialização em Turismo	4	1	0	0	1	TI
			Psicologia	5	1	0	0	1	TIc
				5	1	0	0	1	TIc
				5	1	0	0	1	TIc
			Área de Economia/Gestão de Empresas/Finanças/Administração Pública	6	0	0	1	1	TI
			Área de Turismo	4	0	0	1	1	
			Área Educação	7	0	0	1	1	TI
Divisão de Ordenamento do Território, Ambiente e Recursos Naturais	Planeamento sustentável e prevenção de riscos	Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2.º grau)	Engenharia Biofísica	3	1	0	0	1	(a)
		Técnico Superior	Engenharia Biofísica	8	0	1	0	1	TI_a)
			Gestão do Território	9	1	0	0	1	TI
			Ciências da Informação	10	1	0	0	1	TI
			Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais	11	1	0	0	1	TI
			Proteção Civil	12	1	0	0	1	TI
			Engenharia do Ambiente	13	1	0	0	1	TI
		Assistente Técnico	Técnico de Sistemas de Informação Geográfica	14	1	0	0	1	TI

		Assistente Operacional	Sapadores Florestais	15	29	0	0	29	TI
Divisão de Administração, Finanças e Contratualização	Conformidade financeira e valorização dos RH	Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2.º grau)		3	0	0		0	
		Técnico Superior	Gestão de Empresas	16	0	1	0	1	TI_a)
				17	1	0	0	1	TI
				17	1	0	0	1	TI
				17	1	0	0	1	TI
			Auditoria e Fiscalidade	17	1	0	0	1	TI
				17	1	0	0	1	TI
			Administração Pública	17	1	0	0	1	TI
			Gestão e Administração Pública	18	0	1	0	1	TI
			Gestão de Empresas	19	1	0	0	1	TI (c)
			Área de Engenharia Civil	20	0	0	1	1	TI
			Gestão Recursos Humanos	21	1	0	0	1	TI (b)
			Gestão de Recursos Humanos	22	1	0	0	1	TI
		Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática (Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação)	23	1	0	0	1	TI
				23	0	0	1	1	TI
		Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática nível 4	24	0	0	1	1	TI
		Assistente Técnico	Curso Profissional de Contabilidade e Técnicas Administrativas	1	1	0	0	1	TI
Divisão de Transportes e Mobilidade	Assegurar mobilidade eficiente e sustentável	Chefe de Divisão (Dirigente intermédio de 2.º grau)	Engenharia do Território	3	1	0	0	1	(a)
		Técnico Superior	Engenharia do Território	25	0	1	0	1	TI_a)
			Ciências da Engenharia Civil - Especialização em Urbanismo, Transportes e Vias de Comunicação	26	1	0	0	1	TI
			Geografia e Planeamento Regional	26	1	0	0	1	TI
			Área de Mobilidade e Transportes	26	0	0	1	1	TI
		Assistente Técnico	12º ano	27	1	0	0	1	TI
				27	1	0	0	1	TI

Gabinete de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal	Assegurar fluidez administrativa e institucional	Coordenador de Gabinete (equivalente a Dirigente intermédio de 3.º grau)		3	0	0		0	
		Técnico Superior	Ciências da Comunicação - Especialização em Publicidade	28	1	0	0	1	TI (d)
Gabinete de Comunicação e Imagem	Promover visibilidade institucional e comunicação eficaz	Coordenador de Gabinete (equivalente a Dirigente intermédio de 3.º grau)		3	0	0		0	
		Técnico Superior	Comunicação Social e Educação Multimédia /jornalismo	29	1	0	0	1	TI
			Área de Comunicação	29	0	0	1	1	TI
			Área Design Gráfico	30	1	0	0	1	TI
Gabinete Jurídico e de Auditoria	Garantir legalidade e transparência	Coordenador de Gabinete (equivalente a Dirigente intermédio de 3.º grau)	Direito	3	1	0	0	1	
		Técnico Superior	Direito	31	0	1	0	1	TI_a) (b)
			Direito	32	1	0	0	1	TI
			Direito	32	0	0	1	1	TI
					65	5	9	79	

Notas:

TI - Contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

(a) Cargos dirigentes, Lei n.º 2/2004, de 15/01, conjugada com a Lei n.º 77/2015, de 29/07

Tic - Contrato de trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto

(b) desempenham também as funções de tesouraria

P - Lugares Providos e em exercício efetivo de funções na CIMT

(c) desempenha também funções no Gabinete Jurídico e de Auditoria

O - Lugares Ocupados e não providos. Correspondem aos postos de origem dos trabalhadores que se encontram m mobilidade interna noutro organismo e em cargos dirigentes

(d) desempenha também funções no Gabinete de Comunicação e Imagem

AP- lugares a Prover

TI_a) - Postos de trabalho ocupados por trabalhadores a exercer cargos dirigentes, atendendo a que são lugares de origem

T- Total

ANEXO AO MAPA DE PESSOAL DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO PARA O ANO DE 2026

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.

Secretariado Executivo Intermunicipal	
Atividade 1	Exercer a coordenação superior e global da administração da CIM Médio Tejo, assegurando a liderança estratégica da entidade, a prática dos atos jurídicos e administrativos necessários ao regular funcionamento dos serviços, a representação institucional junto dos municípios associados, da Administração Central e de outras entidades públicas ou privadas. Implementar as deliberações do Conselho Intermunicipal e da Assembleia Intermunicipal, garantindo o cumprimento dos normativos legais e regulamentares em vigor, bem como a concretização dos planos e objetivos estratégicos definidos para a ação intermunicipal.
Atividade 2	Dirigir superiormente os serviços técnicos da CIM Médio Tejo, assegurando a coerência das políticas e dos projetos intermunicipais, emitindo diretivas técnicas vinculativas para todas as unidades orgânicas. Exercer o poder hierárquico sobre os trabalhadores em funções públicas afetos aos serviços da CIM Médio Tejo, promovendo a articulação com os órgãos municipais, a Administração Central, as entidades do setor público e os organismos da União Europeia, no respeito pelo princípio da subsidiariedade e da autonomia local.
Departamento de Gestão e Coordenação Intermunicipal	
Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
Divisão de Desenvolvimento Territorial e Políticas Intermunicipais	
Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
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 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 5	Apoio psicológico e psicoterapêutico a crianças e jovens vítimas de violência doméstica; Apoio psicológico às vítimas de violência doméstica. Apoio à implementação do Plano Estratégico Intermunicipal da Educação, nomeadamente: Colaborar na preparação e dinamização de ações de articulação e mobilização dos municípios, Agrupamentos de Escolas / Escolas Não Agrupadas e entidades parceiras visando a estruturação, implementação e monitorização / avaliação de atividades promotoras do sucesso escolar; Colaborar na preparação, implementação e monitorização / avaliação de medidas intermunicipais. Colaborar na preparação, concertação e divulgação das ofertas formativas profissionalizantes no Médio Tejo. Apoio na área social: Colaborar na preparação, implementação e monitorização / avaliação de projetos em que a CIMT assume o papel de investidor social.
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 a análise, 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 parceiras 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; Apoio à gestão financeira da CIM Médio Tejo.

Atividade 7	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 no domínio da educação; 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; Participação em grupos de trabalho e apoio na articulação entre a CIMT, municípios, serviços da administração central, parceiros 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.
Divisão de Ordenamento do Território, Ambiente e Recursos Naturais	
Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
Atividade 8	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; Gestão de projetos financiados por fundos comunitários (controle interno de candidaturas e apoio na elaboração de pedidos de pagamento); Apoio na análise e acompanhamento de processos de aquisição; Elaboração de relatórios de execução de projetos; 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; Assegurar o acompanhamento dos trabalhos no domínio do Ordenamento e Gestão do Território e Recursos Naturais; 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; Assegurar o acompanhamento dos trabalhos no domínio proteção civil e florestas, incluindo a gestão das duas Brigadas de Sapadores Florestais e dinamização das atividades do Gabinete Técnico Florestal intermunicipal, nomeadamente na implementação do funcionamento do sistema nacional de gestão integrada de fogos rurais na sub-região do Médio Tejo;

	Apoio na gestão integrada de combate a espécies invasoras; Promover ações de gestão integrada no âmbito do ambiente, gestão hídrica e adaptação/ mitigação das alterações climáticas, bem como no domínio da promoção de uma economia circular, valorização dos resíduos; Colaboração com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos e relatórios de atividades.
Atividade 9	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 submétrico; 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 10	Apoio na elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaboração na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais, designadamente pela análise e estruturação, tratamento e gestão de dados/informação, de várias fontes e de temas (e.g mobilidade, energia, economia circular, ordenamento do território), aplicando metodologias de inteligência artificial e machine learning ; Apoio na elaboração de documentação técnica na vertente de gestão de um grande volume de dados, designadamente no âmbito dos sistemas de informação geográfica (SIG); Apoio no processo de digitalização territorial ou horizontal, incluindo conceitos de smart cities/regions, de inteligência territorial e de sensorização do território; Apoio na produção, validação, estruturação e integração de informação/conteúdos georreferenciados, agregados, em ambiente SIG. Apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos

	comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos intermunicipais da 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 técnicos inerentes à contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Colaboração com os vários serviços da CIMT;
Atividade 11	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 12	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, conservação da natureza, nomeadamente na gestão/reordenamento florestal, na adaptação/ mitigação das alterações climáticas e promoção de uma economia circular; Apoio no exercício das atribuições e competências da CIMT decorrentes da lei, em particular nas áreas gestão florestal, designadamente na implementação do sistema nacional de gestão integrada de fogos rurais, nas alterações climáticas e economia circular; Apoio na elaboração de documentação técnica em matéria da gestão dos recursos naturais, gestão florestal e adaptação/ mitigação das alterações climáticas; 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 na gestão integrada de combate a espécies invasoras; Apoio técnico nas atividades a promover no âmbito do gabinete técnico florestal intermunicipal; Apoiar/desempenhar as ações de líder de brigada/técnico de acompanhamento das brigadas de sapadores florestais, conforme regulamento interno da CIMT (regulamento nº246/2020 de 17 de março de 2020); Apoio no desenvolvimento dos procedimentos técnicos inerentes à contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Colaboração com os vários serviços da CIMT; Apoio na produção, validação, estruturação e integração de informação/conteúdos georreferenciados, agregados, em ambiente SIG.
Atividade 13	Apoio na implementação de ações que visem a reciclagem de resíduos e subprodutos, promoção da sua valorização e sustentabilidade dos recursos; Apoio no ordenamento dos espaços; Promoção de projetos de aproveitamento de fontes renováveis de energia promovendo melhoria das políticas ambientais no quadro da economia circular; Apoio na elaboração de documentação técnica em matéria de ambiente, adaptação/ mitigação das alterações climáticas e economia circular; Apoio na produção, validação, estruturação e integração de informação/conteúdos georreferenciados, agregados, em ambiente de Sistemas de Informação Geográfica (SIG); Apoio na gestão integrada de combate a espécies invasoras; Apoio na criação de sistemas de remediação de solos, gestão de águas residuais; Apoio no desenvolvimento dos procedimentos técnicos inerentes à contratação pública e acompanhamento na execução dos contratos na respetiva área de atuação; Apoio em projetos intermunicipais na vertente ambiental, e.g. gestão do arvoredo urbano; 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; Colaboração com os vários serviços da CIMT; Apoio na elaboração e acompanhamento de candidaturas intermunicipais a apresentar no âmbito de fundos e programas comunitários e/ou a outros Programas/ Linhas de Apoio de âmbito nacional.
Atividade 14	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.
Atividade 15	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 operacional, constituem atividades/competências do presente posto de trabalho: Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Silvicultura de caráter geral; Instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal e ambiental, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da gestão florestal das florestas e da fitossanidade; Vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, 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 n.º 27/2006, de 3 de julho, na sua redação atual, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC); Ações de estabilização de emergência que minimizem os danos resultantes de processo de erosão, desobstrução de rede viária e linhas de água que reduzem o impacto da perda de solo, promovendo a recuperação do potencial produtivo.
Divisão de Administração, Finanças e Contratualização	

Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
Atividade 16	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 17	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 a análise, 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 parceiras 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; Apoio à gestão financeira da CIM Médio Tejo
Atividade 18	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 19	Elaboração, desenvolvimento e 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 CIM Médio Tejo; Assegurar a publicação no Diário do República de todos os diplomas, despachos, avisos e outros, que nele devam ser publicados; Elaboração e/ou acompanhamento de candidaturas, de âmbito municipal e/ou intermunicipal, a financiamento externo, designadamente a 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; 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 numero 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.
Atividade 20	Análise, acompanhamento e controlo físico e/ou no local 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 21	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; 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 legais, e diligenciar pelo recurso aos instrumentos de mobilidade interna e cedência de interesse público, previstos na Lei; 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; 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 legal; 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.
Atividade 22	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 numero 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.
Atividade 23	Para além das competências previstas no Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, 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.
Atividade 24	As atividades/competências do presente posto de trabalho são as previstas no Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, nomeadamente: Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação; Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

Competência 1	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: 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.
Divisão de Mobilidade e Transportes	
Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
Atividade 25	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 26	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 27	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: 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, nomeadamente no que concerne ao serviço telefónico do Transporte a Pedido; 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.
Gabinete de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal	
Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
Atividade 28	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.
Gabinete de Comunicação e Imagem	
Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
Atividade 29	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.
Atividade 30	Desenvolvimento e desenho dos materiais gráficos (diversos suportes) no âmbito dos programas de comunicação dos projetos intermunicipais e outras iniciativas e eventos desenvolvidos no âmbito da atividade da CIMT; Apoio na realização de ações de comunicação e iniciativas para a promoção da região a nível nacional e internacional; Apoio e acompanhamento de campanhas de comunicação dos projetos intermunicipais; Apoio na atualização e gestão de conteúdos de sites da CIMT e outras plataformas desenvolvidas no âmbito dos projetos intermunicipais; Apoio na 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 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.
Gabinete Jurídico e de Auditoria	
Atividade 3	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 CIM Médio Tejo.
Atividade 31	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; Apoiar auditorias externas; Efetuar o tratamento das contraordenações e o suporte operacional e logístico aos entes municipais no relacionamento com os Julgados de Paz.
Atividade 32	Assessoria jurídica e técnica ao Julgados de Paz, nas diversas áreas de atuação; Realizar os procedimentos jurídicos de preparação para a tomada de decisão; Preparação e instrução dos processos, por forma a garantir a conformidade jurídica dos processos; Elaboração estudos, recomendações, notas e pareceres jurídicos sobre problemas de gestão corrente; Preparação da documentação jurídica, por forma a assegurar os procedimentos jurídicos necessários ao funcionamento dos Julgados de Paz; Analise, do ponto de vista jurídico de todas as solicitações ou dúvidas colocadas por entidades externas, de forma a apoiar os Julgados de Paz em todas as situações que exijam uma análise e uma intervenção fundamentadas do ponto de vista legal; Analisar e preparar resposta a questões e necessidades colocadas internamente no sentido de garantir respostas fundamentadas do ponto de vista jurídico-legal a todas as situações que o exijam; Manter atualizada a documentação jurídica de suporte ao trabalho desenvolvido no Julgados de Paz, no sentido de garantir a acessibilidade à informação relevante ao desempenho da atividade; Elaborar peças processuais e outra documentação técnico-jurídica; Assegurar o apoio técnico-jurídico no domínio do contencioso.