

Categorias / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Comissão de Serviço		Não			
						Intercategorias	Intercategorias	Categoria	Cedência de Interesse Público				CTTI	CTTRC		
															Total de postos a preencher	

Gabinetes operacionais

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

Ao GAP incumbe: a. Prestar o competente apoio técnico-político e de secretariado; b. Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado da Presidência, assim como assessorar a interligação entre o Presidente da Câmara Municipal e os diversos órgãos autárquicos do Município; c. Assegurar todas as funções de protocolo da Presidência e do Município, supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e interação com o público de forma a valorizar a imagem do Município e órgãos autárquicos; d. Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária; e. Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara Municipal, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara Municipal ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara Municipal tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo; f. Assegurar a representação do Presidente da Câmara Municipal nos atos que este determinar; g. Promover os contactos com os serviços da Câmara e/ou Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias; h. Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal neste âmbito; i. Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara Municipal; j. Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara Municipal; k. Apoiar e secretariar as reuniões entre serviços e outras em que participe o Presidente da Câmara Municipal; l. Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município; m. Apoiar a realização de iniciativas promocionais; n. Promover a elevação do desempenho dos serviços e trabalhadores com funções de atendimento do público;

Técnico Superior	3	Chefe de Gabinete	Lic. Ciências da Comunicação	Regulamento da Organização do Serviço da Câmara Municipal de Sabrosa em conjugação com artigo 42.º da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro	1								1			0	CTFP TI no Município de Sabrosa
Técnico Superior	3	Adjunto de Gabinete	Lic. Ciências Sociais	Regulamento da Organização do Serviço da Câmara Municipal de Sabrosa em conjugação com artigo 42.º da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro	1								1			0	CTFP TI no Município de Sabrosa
Subtotal					2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

Ao GAV incumbe: a. Assessorar os Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária; b. Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade da Vereação; c. Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito de competências delegadas ou subdelegadas em Vereadores, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais os Vereadores tenham assento por atribuição legal ou representação institucional, nomeadamente nos casos em que tais tarefas não estejam cometidas a uma das unidades orgânicas existentes; d. Organizar a agenda dos Vereadores; e. Preparar propostas políticas, apoiar na preparação de reuniões e garantir o atendimento de casos de rotina ou outros que lhe sejam determinados pelo Vereador; f. Articular com o GAP de forma a garantir uma tomada de decisão bem informada e coordenada; g. Articular processos e procedimentos com os serviços de forma a agilizar, simplificar e apoiar o desenvolvimento do trabalho do Vereador; h. Gerir e manter organizado o arquivo da Vereação;

Subtotal					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-----------------	--	--	--	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Gabinete de Candidaturas e Desenvolvimento Estratégico (GDCE)

Ao GDCE compete: a. Coordenar os processos de candidatura a programas e iniciativas comunitárias, fundos comunitários, e da administração central, assegurando a sua formação junto das entidades competentes, assim como o controlo e verificação da despesa e receita associadas; b. Zelar pela captação de investimento comunitário e nacional; c. Responsável pela conceção e desenvolvimento de novos projetos e atividades na esfera da atuação municipal; d. Assegurar um conhecimento detalhado e atualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de Interesse municipal; e. Promover, com base nos Planos de Atividades e na previsão de investimento municipal, todos os concursos dos serviços sectoriais, os processos de candidatura externa de projetos e a respetiva negociação financeira; f. Assegurar, em articulação com os serviços responsáveis pela execução dos projetos, o controlo de execução e a gestão financeira dos projetos com candidaturas aprovadas, bem como os respetivos procedimentos administrativos e de prestação de contas; g. Fomentar a criação de contactos entre responsáveis diretos pelos assuntos comunitários, a nível nacional e internacional, criando circuitos permanentes de informação.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Economia / Gestão	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									0	1		1	
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									0	1		1	
Subtotal					0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	

Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)

No âmbito da Proteção Civil: a. Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção; b. Elaborar planos municipais de emergência; c. Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no concelho de Sabrosa; d. Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do concelho de Sabrosa; e. Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil; f. Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios, consolidando procedimentos de proteção civil; g. Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como o desenvolvimento de toda a política de segurança municipal definida; h. Atuar preventivamente no levantamento e acompanhamento de situações de risco; i. Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, proteção civil, Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários (AHBV) e forças de segurança; j. Colaborar e promover todos os atos procedimentais necessários a assegurar a existência de Equipas de Intervenção Permanente nas AHBV; k. Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio; l. Apoiar e coordenar, em articulação com os serviços competentes, as operações de socorro às populações mais atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade públicas; m. Atuar em situações de ameaça do bem e segurança pública, podendo ser colocados à disposição do GPCF os meios afetos a outros serviços da autarquia, com a autorização do Presidente da Câmara Municipal ou de quem legalmente o substitua; n. Supervisionar e coordenar as medidas de autoproteção, segurança e vigilância em edifícios municipais; o. Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros; p. Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança em edifícios municipais; q. Fomentar o voluntariado em proteção civil; r. Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil; s. Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho Municipal de Segurança; t. Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o a legislação em vigor; u. Assegurar a manutenção, controlo e operacionalidade das máquinas, viaturas e equipamentos afetos ao referido serviço municipal; v. Emissão de pareceres sobre fogueiras tradicionais ou outros no âmbito da proteção civil que lhe sejam solicitados.

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Total de postos a preencher
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Comissão de Serviço		Não			
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Ciência de Interesse Público				CTTI	CTTRC		
															Mobilidade	

No âmbito Florestal: a. Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal, responsável pela prossecução das atividades de preservação e conservação dos recursos florestais no âmbito municipal; b. Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; c. Supervisionar a equipa de sapedores florestais nas suas atividades, bem como promover a gestão documental da referida equipa, junto da entidade competente; d. Assegurar o funcionamento do Conselho Cinegético e da Fauna Municipal; e. Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; f. Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas e a emissão de pareceres ao respetivo licenciamento; g. Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos e a emissão de pareceres ao respetivo licenciamento; h. Garantir a preparação e elaboração de informações técnicas referente a utilização do solo na vertente florestal nomeadamente no que confere à arborização, re-arborização, e modelação de solos para aqueles fins; i. Gerir, rentabilizar e acompanhar as atividades levadas a efeito pelo Núcleo de Sapedores Florestais; j. Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e do Programa Operacional Municipal e apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFI) e fazer o acompanhamento da sua implementação; k. Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal; l. Elaborar estudos e planos de gestão florestal; m. Implementar e acompanhar as políticas de fomento florestal; n. Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; o. Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis e de limpeza florestal de acordo com a legislação aplicável em vigor; p. Acompanhar a atividade da Comissão Municipal de Defesa da Floresta; q. Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; r. Colaborar com a CMDFCI; s. Colaborar com o Conselho Cinegético e da Fauna Municipal; t. Colaborar na elaboração do PLDFCI e do Programa Operacional Municipal e apresentar à CMDFCI e proceder à sua implementação; u. Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios; v. Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios quer do âmbito desportivo e ambiental; w. Promover a sensibilização dos municípios para a preservação da floresta; x. Assegurar a articulação com as entidades competentes, para a execução de programas de limpeza e beneficiação da mata e florestas; y. Implementar ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; z. Efetuar o trabalho operacional de gestão de combustíveis e de limpeza florestal de acordo com a legislação aplicável em vigor; aa. Analisar os processos de destruição de revestimento vegetal e agir em conformidade com os resultados verificados;

Coordenador Municipal	3	Coordenação	Eng.º	Lei n.º 22/2004, de 15 de janeiro, e Lei n.º 49/2012, de 27 de junho	1														
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho															
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	9.º ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho															
Subtotal					1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	1

Gabinete Jurídico (GJ)

o GJ compete: a. Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do Município; b. Centralizar a atividade jurídica, e em casos fundamentados, nomeadamente para a execução de projetos determinados, desconcentrar recursos; c. Assegurar a homologação dos pareceres jurídicos e promover a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar; d. Promover o desenvolvimento técnico e a realização da função jurídica no Município; e. Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato; f. Assegurar a normalização e tipificação de documentação jurídica; g. Disponibilizar a informação a todos os técnicos juristas e demais serviços; h. Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual; i. Assegurar a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do Município; j. Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança; k. Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum; l. Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário; m. Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do Município; n. Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação; o. Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público e Provedoria de Justiça; p. Apoiar a preparação das escrituras públicas em que o Município é parte; q. Assegurar a assessoria jurídica no âmbito de contratação pública; r. Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados, bem como a centralização no registo e tratamento; s. Elaborar as participações crime pela prática de atos que indicam prática de atos tipificados como crime contra o Município; t. Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação, requisição ou constituição de qualquer encargo, ônus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município; u. Instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município; v. Zelar pela legalidade da situação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações desta com outras entidades; w. Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão; x. Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara Municipal; y. Assegurar em articulação com todas as unidades orgânicas a implementação do Regulamento Geral e Proteção de Dados (RGPD) e o seu cumprimento; z. Garantir a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços; aa. Promover, instruir e praticar todos os procedimentos técnico-administrativos inerentes ao notariado privativo do Município, nomeadamente pedido de certidões prediais, matriciais e outras; bb. Apoiar na organização e envio os processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto;

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. em Direito	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1														
Assistente Técnico	2	Administrativa	11.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho															
Subtotal					0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0

Protocolo: Tribunal de Sabrosa

Handwritten notes and signatures in the top right corner of the page.

Carreiras / Categorias	Grau de completude funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados						Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher		Total de postos a preencher	Observações	
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC		Comissão de Serviço	Não			
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Cedência de Interesse Público				CTTI			CTTRC

Subunidade orgânica - Recursos Humanos e Formação (RHF)

Aos RHF compete: a. Garantir a elaboração, manutenção ou alteração do mapa de pessoal e do orçamento de despesas com o pessoal; b. Colher os elementos necessários à elaboração de estatísticas e balanço social do pessoal da autarquia; c. Colaborar na execução do Relatório de Gestão; d. Executar as ações administrativas relacionadas com recrutamento, seleção, admissão, mobilidade, recrutamento e seleção, integração, contratos, mobilidade, provimento, posse, exoneração, rescisão, admissão, promoção mudança de posição e nível remuneratório, avaliação de desempenho, de todo o pessoal; e. Prestar o apoio administrativo e colaborar nos processos de inquérito e disciplinares; f. Organizar, processar e liquidar remunerações e abonos e demais procedimentos inerentes; g. Fazer cumprir as obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores, de acordo com as normas em vigor; h. Elaborar mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e remetê-los às entidades destinatárias, nos prazos legais; i. Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, CGA e SS; j. Elaborar as estatísticas necessárias para a gestão dos recursos humanos; k. Organizar e manter atualizados os processos individuais dos recursos humanos; l. Verificação de férias, faltas e licenças e assegurar o expediente respeitante a juntas médicas; m. Proceder à elaboração dos mapas de férias e proceder à sua distribuição pelos trabalhadores depois de aprovados; n. Assegurar as intervenções necessárias em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho; o. Acompanhar os processos de acumulação de funções; p. Acompanhar os processos dos colaboradores com estatuto de trabalhador estudante; q. Promover a obrigatoriedade de entrega, pelos trabalhadores, do registo criminal nos termos da lei; r. Organizar os processos de acidente de trabalho; s. Prestar às entidades competentes toda a informação obrigatória por lei; t. Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes; u. Monitorizar a política de formação profissional; v. Gerir o processo do SIADAP, garantindo a sua correta aplicação; w. Promover a medicina no trabalho em articulação com o serviço de HST; x. Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e fichas de aptidão de cada trabalhador; y. Elaborar o relatório anual da atividade no âmbito da segurança higiene e saúde no trabalho.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Recursos Humanos / Gestão	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								1				
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1					
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1					
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								1				
Subtotal					0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	2

Subunidade orgânica - Tesouraria (TES)

À TES compete: a. Promover a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, incluindo a liquidação de juros de mora e outras taxas suplementares e proceder diariamente ao respetivo depósito bancário; b. Efetuar junto dos postos de cobrança da subunidade orgânica Balcão Único, o apuramento da receita cobrada diariamente e proceder à consolidação do seu registo; c. Promover o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e verificadas as condições necessárias à sua efetivação; d. Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa; e. Assegurar o controlo das contas bancárias; f. Emissão de certidões de dívida e envio para Execuções Fiscais; g. Cumprir as demais disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal.

Coordenador Técnico	2	Tesouraria	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				
Subtotal					0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

Subunidade orgânica - Gestão Documental (GD)

À GD compete: a. Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios e recursos disponíveis no âmbito do expediente, dos serviços gerais e de apoio aos órgãos municipais; b. Assegurar a difusão das decisões e diretivas dos órgãos e serviços municipais, pelos meios adequados; c. Assegurar a normalização da documentação interna; d. Executar as tarefas administrativas de caráter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões, autenticações e notificações; e. Diligenciar na resposta ou no encaminhamento dos pedidos de informação e demais solicitações rececionadas pelos órgãos municipais; f. Apoiar administrativa e logisticamente os órgãos municipais em matérias que não estejam cometidas expressamente a outros serviços; g. Assegurar as tarefas administrativas referentes à instalação dos órgãos do município; h. Remeter aos serviços competentes da Administração Central ou de outras autoridades públicas, as informações, documentos, certidões ou fotocópias nos casos legalmente previstos; i. Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais; j. Coordenar e garantir a gestão do Arquivo Municipal, nas suas diversas vertentes, com vista à implementação de um sistema de gestão documental, que permita a conservação e difusão da informação e memória do Município; k. Organizar, tratar e conservar os documentos de arquivo, em condições que garantam a sua integridade e segurança, promovendo a transferência de suporte, de acordo com as normas nacionais e internacionais, com a concomitante digitalização de todo o arquivo municipal; l. Propor e promover a divulgação, junto das unidades orgânicas flexíveis, das regras e princípios a observar no tratamento da gestão integrada da informação; m. Avaliar e selecionar a documentação incorporada, garantindo a aplicação da legislação em vigor;

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Ciências Inf. e Documentação	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1					CDCE_EscMT
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1					
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1					
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1				
Assistente Operacional	1	Operador de reprografia	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1					
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1					CDCE_EscMT
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1				
Subtotal					0	5	0	0	0	0	0	5	0	2	0	2	

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher		Observações
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Comissão de Serviço		Não		
						CTTI	Mobilidade						CTTI	CTTRC	
							Intercarreiras	Intercategorias	Categoria						

Subunidade orgânica de Contratação e Aprovisionamento (CA)

À **Contratação** compete: a. Gerir a plataforma de compras eletrónicas; b. Assegurar os procedimentos de contratação pública; c. Execução de todo o processo administrativo de contratação pública de acordo com as normas aplicáveis; d. Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor; e. Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais; f. Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções da subunidade orgânica; g. Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município de acordo com plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais; h. Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;

À **Aprovisionamento** compete: a. Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas, o plano anual de aprovisionamento, em consonância com os documentos previsionais e as necessidades reais dos serviços, tendo em conta uma correta gestão de stocks; b. Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e demais condições de fornecimento por parte dos fornecedores; c. Assegurar a existência de stocks mínimos previamente acordados com as demais unidades orgânicas; d. Assegurar e controlar a realização dos inventários periódicos dos artigos de armazém; e. Assegurar uma eficiente gestão de stocks; f. Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém; g. Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados; h. Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, dos pedidos internos, através de materiais; i. Colaborar na realização de inventários periódicos dos artigos em armazém; j. Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade; k. Proceder à conferência dos bens recebidos e registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material nos stocks; l. Proceder ao armazenamento e gestão de existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitam; m. No âmbito do economato, promover uma eficiente gestão de stocks, evitando a sua rutura; n. Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados; o. Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico rotativo, das quantidades de existências em armazém, com os saldos revelados no ficheiro informático de stocks;

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Ciências Sociais	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1												
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Economia / Gestão / Contabilidade	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1				
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1												
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho													1
Subtotal					2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL OBRAS SERVIÇOS E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO (UOF_OSOT)

À **UOF_OSOT** compete: a. Emitir pareceres solicitados por outros serviços do Município e por entidades externas, no âmbito das suas atribuições; b. Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal; c. Elaborar e fiscalizar projetos urbanísticos de iniciativa municipal; d. Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão relativamente aos vários procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; e. Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão no âmbito de outros procedimentos cujo controlo prévio seja da competência do Município; f. Assegurar o atendimento técnico no âmbito das competências da Divisão; g. Disponibilizar dados estatísticos relativos a operações urbanísticas; h. Elaborar os relatórios do estado do ordenamento do território; i. Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos superiormente solicitados na sua área de atuação; j. Promover a elaboração de estudos (de elaboração interna e externa) das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços que possibilitem à Câmara a tomada objetiva de decisões sobre prioridades a seguir na elaboração dos planos de atividades; k. Apreciar os processos relativos aos projetos de arquitetura e especialidades, cuja responsabilidade de controlo prévio seja do Município; l. Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas; m. Assegurar as atividades de controlo prévio nos termos da legislação aplicável, das atividades da sua competência; n. Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública; o. Emitir pareceres sobre pedidos de informação e de construção de operações urbanísticas, reparação, ampliação e reconstrução, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes; p. Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de operações urbanísticas; q. Informar as exposições e reclamações sobre as operações urbanísticas; r. Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para operações urbanísticas, vistorias e autorização de utilização; s. Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade e controlo prévio de operações urbanísticas, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor; t. Propor matérias a serem incluídas em regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos; u. Participar na elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial; v. Garantir a movimentação técnico-administrativa dos processos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes; w. Garantir a realização de vistorias, de acordo com legislação em vigor, e sempre que os serviços entendam necessário; x. Assegurar a execução do controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer; y. Garantir o cumprimento dos instrumentos de gestão territorial; z. Garantir aos interessados o direito à informação e promover ações de discussão, esclarecimento e recomendação, internas e externas, com vista à correta aplicação das disposições dos instrumentos de gestão territorial; aa. Garantir critérios de uniformização, rigor e transparência na verificação da conformidade dos pedidos apresentados com os instrumentos de gestão territorial em vigor no Município e com a demais legislação aplicável; bb. Disponibilizar informação à DPCFPC com vista à avaliação da execução Planos Municipais de Ordenamento do Território.

Técnico Superior	3	Chefe de Divisão	Lic. em Eng. Florestal	Lei n.º 2/2004, de 15/01; Lei n.º 49/2012, de 29/08; ambas na sua atual redação	1													CTFP ti no Município de Sabrosa
Subtotal					1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	

Subunidade orgânica - Planeamento e Ordenamento do Território (POT)

À **POT** compete: a. Promover a melhoria da qualidade de vida, a gestão responsável dos recursos naturais, a proteção do ambiente, e a utilização racional do território; b. Elaborar, rever e atualizar os programas e planos territoriais de âmbito municipal; c. Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de programas e planos territoriais de âmbito nacional, regional e intermunicipal; d. Assegurar o planeamento estratégico e o ordenamento do território do município, promovendo a elaboração dos diversos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, conducentes à concretização da estratégia de desenvolvimento urbano do município, assim como a sua compatibilização e articulação com os planos territoriais de âmbito regional e dos municípios vizinhos; e. Acompanhar os planos e programas estratégicos, articulando os seus conteúdos com a estratégia para o ordenamento do território; f. Assegurar e acompanhar a conceção de novos planos territoriais de âmbito municipal, assim como todos os procedimentos subjacentes à sua dinâmica; g. Promover a adequação dos planos territoriais de âmbito municipal em vigor, às disposições do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; h. Promover a elaboração de Estudos de Ordenamento e estratégia de regeneração urbana para as áreas industriais em processo de reconversão funcional; i. Coordenar a elaboração dos estudos de caracterização e das cartas setoriais de suporte ao planeamento, à gestão e à decisão municipais; j. Elaborar estudos destinados à programação e instalação de redes de equipamentos; k. Promover a elaboração de propostas de delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana e a elaboração de Operações de Reabilitação Urbana; l. Emitir pareceres e informações no âmbito das suas atribuições; m. Assegurar as atividades municipais de planeamento e gestão, nos domínios do ordenamento do território; n. Obter das entidades respetivas os pareceres necessários à tomada de decisão. o. Participar nas Comissões Consultivas dos Instrumentos de gestão urbanística dos concelhos limítrofes;

Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho														
Subtotal					0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		

M.

[Handwritten signatures and initials]

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Contexto funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações
					Comissão de Serviço	CTTI					CTTRC		Comissão de Serviço	Não		
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Coeficiente de Interesse Público	CTTI				CTTRC	Total de postos a preencher	

Subunidade orgânica - Operações de Lotamento, Edificações e Gestão Urbanística (OLEGU)

A OLEGU compete: a. Estabelecer as condições de execução de operações urbanísticas e controlar os respetivos prazos para a sua conclusão; b. Realizar ou participar em vitórias e fazer aplicar as normas e legislação de natureza urbanística; c. Apreciar e informar pedidos de ocupação da via pública, colocação de publicidade e outros projetos de impacto urbanístico; d. Emitir parecer sobre a adequação dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas, relativamente aos instrumentos de planeamento em vigor à face da lei e acompanhamento das mesmas até à sua finalização em conjunto com a fiscalização; e. Promover a elaboração de regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão/alteração dos existentes; f. Promover a elaboração de estudos e planos de domínio de administração urbanística, através dos próprios serviços ou por encomenda a entidades externas, necessários ao cumprimento do plano plurianual de investimentos aprovado; g. Planear e programar a atividade de administração urbanística do Município, submetendo a aprovação da Câmara propostas devidamente fundamentadas; h. Promover a qualificação da área urbana, a recuperação e requalificação das zonas urbanas construídas, com respeito pela legalidade e as boas práticas urbanísticas; i. Promover e cumprir as orientações estabelecidas no Plano Diretor Municipal e outros instrumentos de gestão urbanística; j. Proceder ao cálculo dos montantes das taxas a pagar relativas ao licenciamento de operações urbanísticas;

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Eng.º Florestal	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Eng.º Civil	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1	1		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Eng.º Civil	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho			1					1		0		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Línguas e Lit. Clássica	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0		
Técnico Superior	3	Técnica	Eng. Zootécnica	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Línguas e Lit. Moderna	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0		
Fiscal Municipal	1	Fiscalização	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				
Assistente Técnico	2	Desenhador	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1		
Subtotal					0	5	0	1	0	0	0	6	0	3	0	3

Subunidade orgânica - Balcão Único (BU)

o BU compete: a. Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através do Balcão Único, com exceção do dirigido diretamente aos eleitos locais; b. Garantir o atendimento em primeira linha aos munícipes, numa ótica de agilização e resolução célere das questões apresentadas, encaminhar todas as solicitações de natureza mais complexa, cuja resposta não possa ser imediata, garantindo o seu atendimento atempado pelos eleitos ou serviços respetivos; c. Proceder à receção, registo e andamento de requerimentos, cujo expediente deva correr pelos diversos serviços do Município, bem como dar seguimento e acompanhar toda a tramitação, até à fase de decisão, de todos os processos apresentados pelos munícipes; d. Organizar, promover e garantir o correto atendimento dos munícipes, zelando pelo cumprimento das disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e demais legislação aplicável; e. Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e os outros serviços da Câmara Municipal, para tratamento dos respetivos processos; f. Organizar e gerir um serviço permanente de atendimento, receção e encaminhamento de sugestões e reclamações, transmitindo aos munícipes interessados o resultado das diligências efetuadas; g. Garantir o apoio aos munícipes no que respeita à defesa dos seus legítimos interesses e direitos; h. Apoiar os particulares no âmbito do RJACSR (Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividade de Comércio) e Plataforma da AMA (Balcão do Empreendedor); i. Proceder à emissão de alvarás de licenças e informar o montante das taxas e outras receitas municipais no âmbito do licenciamento, de acordo com a lei e regulamentos municipais; k. Liquidar impostos, taxas, tarifas e demais rendimentos do Município, com exceção das respeitantes a outras unidades orgânicas; l. Emitir, na sequência do respetivo processo administrativo, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do Presidente ou Vereador com poderes delegados, os alvarás de licenças constantes em regulamentos municipais.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Biologia / Geologia	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho		1						1		0		
Coordenador Técnico	2	Coordenação	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0		
Assistente Técnico	2	Administrativa	Lic. Educação	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1		
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0		
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1		
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1			
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1		
Subtotal					0	3	1	0	0	0	0	4	0	4	0	3

Subunidade orgânica - Atividades Económicas (AE)

A AE compete: 1. Participar no processo de licenciamento dos postos de abastecimento de combustíveis na rede viária municipal e de licenciamento de instalações de armazenamento de combustíveis, redes de gás e reservatórios GPL; 2. Diligenciar, assegurar e acompanhar os processos relativos a: a. Instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos; b. Informar e gerir os processos de atividade industrial; c. Instalações de abastecimento de combustíveis; d. Exploração de massas minerais; e. Inspeção e reinspeção de elevadores e montia-cargas; f. Empreendimentos turísticos; g. Alojamento local. 3. Gerir outros processos sujeitos a licenciamento ou autorização, no âmbito das atribuições municipais, desde que não cometidos a outros serviços; 4. Monitorizar os procedimentos tendo em vista a satisfação final dos utilizadores dos serviços do município, no âmbito das suas atribuições; 5. Executar as tarefas solicitadas no âmbito da Unidade Orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra unidade orgânica. 6. Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores; 7. Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the number '11' and a signature.

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher		Observações	
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Comissão de Serviço		Não			
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Cedência de Interesse Público				CTTI	CTTRC		
Técnico Superior	3	Técnica	Bacharelato Administração Pública	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Subtotal					0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	

Unidade Orgânica Flexível de Obras Públicas (UOF_OP)

À UOF_OP compete: a. Promover a coordenação de segurança, higiene e saúde em obras de iniciativa municipal; b. Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal; c. Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal; d. Colaborar e articular com os outros serviços do Município, sempre que necessário, ao nível de estudos urbanísticos e/ou arquitetónicos ou das diversas especialidades no acompanhamento de obras tanto ao nível dos estudos realizados internamente como externos, reforçando a interdisciplinaridade nos trabalhos realizados; e. Promover a elaboração de estudos (de elaboração interna e externa) das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços que possibilitem à Câmara a tomada objetiva de decisões sobre prioridades a seguir na elaboração dos planos de atividades; f. Promover a obtenção dos pareceres das entidades (internas ou externas) que se tomem necessários para a aprovação dos projetos desenvolvidos in house; g. Superintender em tudo o que respeitar à fiscalização das obras promovidas pelo Município; h. Garantir e coordenar a elaboração de projetos municipais; i. Colaborar na elaboração de programas de procedimento e caderno de encargos das empreitadas de obras públicas, dando integral cumprimento à legislação aplicável.

Técnico Superior	3	Chefe de Serviço	Lic. Arquitetura	Lei n.º 2/2004, de 15/01; Lei n.º 49/2012, de 29/08; ambas na sua atual redação	1							1			0	CTFP ti no Município de Sabrosa
Subtotal					1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	

Subunidade orgânica - Obras Públicas e por Administração Direta, Fiscalização e Topografia (OPADFT)

À OPADFT compete: 1. No âmbito de Obras Públicas e por Administração Direta: a. Estudar, projetar, orçamentar e dirigir obras municipais que lhe foram confiadas, de acordo com a programação da Câmara Municipal; b. Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitadas, incluindo a execução de autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, bem como a ligação com empreiteiros e seus técnicos; c. Colaborar na elaboração de caderno de encargos e programas de concursos; d. Programar a realização e conservação dos arruamentos, estradas e caminhos; e. Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços da Divisão; f. Promover ações de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas; g. Assegurar o planeamento, gestão e execução de obras de construção e conservação a realizar por administração direta; h. Acompanhar as obras municipais por administração direta, com vista a controlar os respetivos custos, qualidades e prazos. 2. No âmbito da Fiscalização: a. Coordenar a execução e fiscalização dos projetos e obras municipais; b. Efetuar a fiscalização, elaborar os autos de medição e acompanhamento, face à proposta adjudicada; c. Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo Município; d. Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município, bem como de deliberações ou decisões dos órgãos municipais; e. Zelar pelo cumprimento das normas legais ou regulamentares e decisões do Município na área do urbanismo, bem como fiscalizar a observância das licenças/autorizações e respetivos condicionamentos; f. Ações de vigilância dos estabelecimentos de Restauração e Bebidas, designadamente nos horários praticados e promoção de ações de sensibilização para a adaptação dos mesmos às normas e regulamentos aplicáveis; g. Instruir e acompanhar a tramitação dos processos tendentes à determinação da realização de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou salubridade, bem como realizar vistorias administrativas ao abrigo do disposto nos artigos 89.º e 90.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro; h. Assegurar e coordenar a integração das ações de fiscalização das diferentes áreas de atuação municipal, nomeadamente, urbanística, ambiental, de ocupação do espaço público e publicidade, mercados municipais e feiras; i. Definir e desenvolver planos operacionais com direções municipais, em matéria de fiscalização; j. Criar os instrumentos que permitam adequar os objetivos da fiscalização com o plano de ação; k. Proceder à fiscalização do cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança da impostos, taxas e outros rendimentos municipais através dos agentes de Fiscalização; 3. No âmbito da Topografia: a. Executar levantamentos topográficos; b. Apoiar na implantação e aferição topográfica de projetos e outras ações promovidas pelo Município; c. Apoiar todas as unidades orgânicas sempre que tal se determine como necessário; d. Elaborar a base de dados topográficos do concelho; e. Efetuar verificações relativas a operações urbanísticas; f. Assegurar o registo em SIG dos processos relativos às operações urbanísticas, obras e infraestruturas municipais e outras; g. Apoiar o atendimento ao público na disponibilização de cartografia e outra informação cartográfica relativa aos instrumentos de gestão do território em vigor no Município; h. Gerir e normalizar o sistema de informação geográfica do Município, definindo os requisitos técnicos a que o mesmo tem que obedecer, coordenando a sua disponibilização interna e o seu fornecimento externo; i. Assegurar a atualização permanente da cartografia e sistemas de informação geográfica, cumprindo os requisitos técnicos de homologação dos mesmos; j. Criar, disponibilizar, partilhar e administrar a informação georeferenciada para apoio à gestão e planeamento municipal e uso dos vários serviços do Município garantindo apoio técnico nas dificuldades encontradas na utilização dos mesmos; k. Gerir a informação georeferenciada do Município, coordenando a sua disponibilização interna e fornecimento externo; l. Assegurar o apoio ao serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados; m. Remeter a informação necessária para a manutenção do cadastro das vias municipais, bem como dos equipamentos coletivos municipais.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Eng.ª Civil	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Arquitetura	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1		1	
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Eng.ª Civil	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Fiscal Municipal	1	Fiscalização	9.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Fiscal Municipal	1	Fiscalização	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1		1	
Assistente Técnico	2	Topógrafo	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Assistente Técnico	2	Administrativa	Lic. Eng.ª Electrotécnica	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Assistente Técnico	2	Técnico Profissional	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1		1	
Encarregado Operacional	1	Encarregado pessoal	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Assistente Operacional	1	Serralharia	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	
Assistente Operacional	1	Calceteiro	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0	

Li.

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados						Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações	
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC		Comissão de Serviço	Não			
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Cedência de Interesse Público				CTTI	CTTRC		
																Mobilidade
Assistente Operacional	1	Motorista de Pesados de Mercadorias	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Motorista de Viaturas Especiais	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Cantoneiro	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Trolha	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Canalizador	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Canalizador	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Vigilante	9.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Trolha	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Assistente Operacional	1	Jardineiro	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Jardineiro	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Jardineiro	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Jardineiro	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Jardineiro	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Subtotal					0	33	0	0	0	0	0	33	0	4	0	4

Município de Sabrosa

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados						Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações	
					Comissão de Serviço	CTTI						CTTRC	Comissão de Serviço	Não		
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Cedência de Interesse Público	CTTI				CTTRC		
																CTTI

Subunidade orgânica - Ambiente, Salubridade, Eficiência Energética e Alterações Climáticas (ASEEAC)

À ASEEAC compete: 1. Na área de Ambiente, Eficiência Energética e Alterações Climáticas: a. Colaborar nas ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao ambiente, juntamente com o serviço de Ambiente e Alterações Climáticas; b. Planejar medidas ações que visem o aumento da consciência ambiental coletiva e o desenvolvimento sustentável e fazê-las implementar; c. Coordenar as políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho; d. Acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacto ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; e. Colaborar com as medidas que visem preservar a qualidade das linhas de água, e promover a fiscalização das atividades potencialmente poluentes; f. Reforçar a promoção de políticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos através do apoio e da dinamização de soluções de prevenção, controlo, tratamento e eliminação dos mesmos; g. Promover uma comunidade hipocarbónica; h. Elaborar e acompanhar a implementação do Plano de Educação Ambiental do Município; i. Implementar a política e os projetos do Município na área do Ambiente; j. Planejar e executar projetos na área da conservação da natureza e preservação da biodiversidade; k. Implementar as políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho; l. Promover a eficiência energética; m. Implementar as políticas de eficiência energética; n. Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao ambiente e alterações climáticas juntamente com o serviço de Ambiente e Eficiência Energética; o. Propor medidas irremediavelmente que tenham forte impacto na mudança de mentalidades sobre as alterações climáticas; p. Apoiar os restantes serviços da divisão no impacto da sua pegada no ambiente e clima, adotando procedimentos e medidas eficientes; q. Promover a educação ambiental e climática junto dos cidadãos do concelho; 2. Na área da Salubridade: a. Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiosanitárias e controlo higiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais; b. Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico; c. Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional do respetivo município; d. Promover ações de desinfeção, desratização e desinsetização de locais onde tais ações se mostrem necessárias; e. Providenciar a remoção de animais mortos ou sinistrados da via pública, podendo ainda, quando solicitada para o efeito, proceder à remoção de cadáveres de canídeos ou gávidos no domicílio dos seus donos; f. Colaborar na divulgação da campanha de vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos e felinos;

Técnico Superior	3	Técnica	Eng.º Ambiente e Recursos Naturais	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1	
Assistente Operacional	1	Eletricista	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1	Em cedência de interesse público na ADIN
Assistente Operacional	1	Canalizador	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1	Em cedência de interesse público na ADIN
Assistente Operacional	1	Canalizador	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1	Em cedência de interesse público na ADIN
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1	
Subtotal					0	2	0	0	0	0	0	2	0	5	0

Subunidade orgânica - Manutenção de Vias, Espaços Verdes e Sinalética (MVEVS)

À MVEVS compete: 1. Na área da Manutenção de Vias: a. Assegurar a manutenção das vias de comunicação, espaços públicos e património municipal, através de meios próprios ou com recurso à contratação de terceiros; b. Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução de obras municipais e à gestão e manutenção de infraestruturas, equipamentos e vias de comunicação da responsabilidade do Município; c. Implementar planos, programas, estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e sinalização de vias municipais; d. Controlar a sinalização temporária das vias em fase de intervenção; e. Manter e zelar pela boa conservação dos equipamentos e das ferramentas; 2. Na área de Espaços Verdes: a. Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre os espaços verdes do Município; b. Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público; c. Implementar a estratégia de gestão dos espaços verdes; d. Promover a construção, conservação e proteção dos espaços verdes públicos, bem como a sua arborização; e. Promover o tratamento e a valorização dos espaços verdes e arranjos exteriores; f. Gerir os jardins municipais e outros espaços verdes; 3. Na área da Sinalética: a. Promover a elaboração de plantas de emergência internas, a sinalética de segurança, bem como a atualização dos planos de prevenção internos para os edifícios municipais; b. Promover as ações necessárias à conservação e reparação da sinalização de trânsito, vertical e horizontal, bem como das obras de arte situadas em arruamentos, estradas e caminhos municipais, seja por solicitação interna ou externa aos serviços; c. Promover as obras de beneficiação, manutenção e reparação dos equipamentos públicos sob administração municipal que se mostrem necessárias, no que diz respeito à componente eletromecânica, instalações semaforicas e de sinalização da via pública;

Técnico Superior	3	Técnica	Eng. Civil	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	
Coordenador Técnico	2	Coordenação	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							1				
Coordenador Técnico	2	Coordenação	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							1			0	Pré-reforma
Subtotal					0	3	0	0	0	0	0	2	0	0	0

Handwritten notes and signatures:
 Jeli
 M.
 [Signature]

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações
					Comissão de Serviço	CTTI					CTTRC		Comissão de Serviço	Não		
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Credência de Interesse Público	CTTI				CTTI	CTTRC	
Total de postos de trabalho ocupados	Comissão de Serviço	CTTI	CTTRC	Total de postos a preencher												

Subunidade orgânica - Equipamentos Municipais, Parques e Oficinas (EMPO)

À EMPO compete: a. Assegurar a conservação e manutenção corrente de todas as infraestruturas, equipamentos (máquinas/ferramentas) e viaturas municipais; b. Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento; c. Assegurar a execução de trabalhos de oficina em conformidade com a programação definida; d. Colaborar na execução das pequenas obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização das máquinas, como à gestão do pessoal envolvido; e. Coordenar o Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais; f. Prestar a informação necessária à atualização do cadastro dos equipamentos e infraestruturas construídas por administração direta; g. Promover o apoio aos restantes serviços municipais na cadência de máquinas ou viaturas de transportes; h. Promover as dotações de materiais e equipamentos e serviços necessários ao funcionamento dos serviços e assegurar a existência de materiais e equipamentos; i. Assegurar a gestão de infraestruturas que integram o domínio público do Município ou que estejam colocados sob administração municipal, designadamente no domínio das telecomunicações, redes de circulação e transportes; j. Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos equipamentos municipais que estejam à guarda das unidades orgânicas que integram a divisão.

Coordenador Técnico	2	Coordenação	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1			1
Assistente Operacional	1	Mecânico	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Operacional	1	Motorista	4.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Operacional	1	Motorista	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Operacional	1	Motorista	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Operacional	1	Motorista	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Operacional	1	Motorista	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Operacional	1	Motorista	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Operacional	1	Motorista	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Subtotal					0	11	0	0	0	0	0	11	0	1	0	1

Subunidade orgânica - Mercados, Feiras e Cemitério (MFC)

À MFC compete: 1. No âmbito de Mercados e Feiras: a. Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados e feiras, propondo medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços com as respetivas marcações, bem como fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados; b. Organizar e gerir feiras e mercados; c. Proceder ao registo e elaboração de mapas dos lugares atribuídos mensalmente nas feiras; d. Liquidar e cobrar taxas e emitir licenças a pagar pelos vendedores; e. Gerir e atribuir as áreas livres nos mercados e feiras; f. Programar e promover, por iniciativa municipal ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente, feiras e mercados; 2. No âmbito de Cemitérios: a. Administrar o cemitério sob jurisdição municipal; b. Promover e manter a limpeza e bom estado de conservação dos cemitérios e dependências dos mesmos.

Coordenador Técnico	2	Coordenador	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Subtotal					0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO LOCAL (UOF_DEL)

À UOF_Del compete: a. Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da autarquia e dos Serviços Municipais e no planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho de Sabrosa; b. Apoiar o Executivo na definição das políticas desportivas, culturais e turísticas do Município; c. Promover a criação de incentivos ao empreendedorismo e de medidas de apoio ao investimento, bem como a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e emprego; d. Promover as áreas da Inovação; e. Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores e promotores de emprego e do empreendedorismo; f. Apoiar o Executivo no fomento do rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo; g. Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho, incluindo todas as vertentes associadas; h. Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do Concelho; i. Identificar a necessidade de elaborar programas especiais de desenvolvimento no âmbito cultural, desportivo, económico, associativo e turístico do concelho; j. Apoiar o Executivo no relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar e desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem do Concelho; k. Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e colaborar na definição de uma estratégia de atração de investimento para o Concelho; l. Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional; m. Apoiar o Executivo na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e no Orçamento Municipal; n. Dinamizar o processo de monitorização do desempenho da Organização; o. Apoiar os Serviços Municipais no processo de desenvolvimento das ações com maior impacto no alcance dos objetivos estratégicos; p. Promover o alinhamento com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território, planos supramunicipais, projetos e investimentos de infraestruturas supramunicipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas; q. Proceder à inventariação e prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, apoiando a realização de candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais; r. Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas; s. Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento local; t. Supervisionar a elaboração e execução dos Planos de Atividades Culturais, Desportivas e Turísticas do Município; u. Realização e gestão de protocolos do município em matéria de desenvolvimento local.

Técnico Superior	3	Chefe de Divisão	Lic. Ciências de Comunicação	Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e Lei n.º49/2012, de 29 de agosto	1							1				0	CTFP ti no Município de Sabrosa
Subtotal					1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Condição funcional	N.º de postos de trabalho ocupados						Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher		Observações	
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC		Comissão de Serviço	Não		
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Cedência de Interesse Público				CTTI		CTTRC

Subunidade orgânica - Programação de Atividades e Gestão de Equipamentos Coletivos (PAGEC)

À PAGEC compete: a. Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos coletivos municipais; b. Gerir a rede de equipamentos coletivos desportivos organizando e coordenando as atividades e utilização das mesmas, bem como os recursos humanos e materiais a elas afetos; c. Garantir, no âmbito dos protocolos de colaboração, a utilização pública dos equipamentos coletivos pelas associações e escolas; d. Coordenar a realização de exposições temporárias e permanentes associadas aos equipamentos coletivos; e. Assegurar a organização, elaboração e programação de atividades culturais, desportivas e turísticas; f. Organizar e realizar os devidos procedimentos administrativos de contratação e programação de atividades;

Coordenador Técnico	2	Coordenação	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Lic. Comunicação e Multimédia	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			
Assistente Operacional	2	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1
Subtotal					0	4	0	0	0	0	4	0	4	4

Subunidade orgânica - Desporto e Laser (DL)

À DL compete: a. Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas do Desporto e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis; b. Elaborar e manter atualizada a carta municipal do desporto; c. Executar o plano de desenvolvimento desportivo municipal, incluindo ao nível do desporto escolar; d. Promover parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas do desporto, promoção do talento e associativismo; e. Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva; f. Assegurar o cumprimento da política desportiva municipal, numa ótica integrada e intergeracional; g. Promover e apoiar ações de formação para agentes desportivos e associativos; h. Apoiar o projeto de desporto escolar e fomentar a sua articulação com o projeto desportivo promovido pelo Município; i. Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude que proporcionem a formação, informação, animação e o lazer; j. Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos desportivos, garantindo a sua conservação e reparação, bem como a dos materiais desportivos.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. em Desporto	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. em Desporto	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. em Desporto	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho		1					1			0
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. em Desporto	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								1		1
Coordenador Técnico	2	Coordenação	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	6.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Assistente Operacional	1	Canalizador	4.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Lic. Ciências da Comunicação	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1									
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1
Subtotal					0	7	1	0	0	0	7	0	4	4

Município de Sabrosa

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher		Observações
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Comissão de Serviço		Não		
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Cedência de Interesse Público				CTTI	CTTRC	
Subunidade orgânica - Cultura (CUL)															

À CUL compete: a. Incentivar e apoiar o associativismo cultural nas suas diversas formas; b. Promover e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida cultural; c. Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude que proporcionem a formação, informação, animação, o lazer e as atividades culturais; d. Supervisionar e planear a gestão das atividades culturais do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito; e. Elaboração do Plano de Atividades Cultural do Município; f. Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais; g. Programar, com a divisão e o executivo a atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais; h. Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis ou publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados; i. Promover a gestão corrente do património cultural, dos espaços culturais e museológicos; j. Apoiar as atividades de natureza cultural, recreativa e social, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural; k. Receber e tratar administrativamente propostas de ações culturais de organismos públicos e privados; l. Promover o intercâmbio cultural com outros Municípios; m. Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local, bem como planos de ação para a preservação e divulgação dos valores culturais tradicionais;

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Ciências de Comunicação	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1
Subtotal					0	2	0	0	0	0	0	2	0	3

Subunidade orgânica - Equipamentos Culturais, Biblioteca e Museus (ECBM)

À ECBM compete: a. Coordenar e garantir a gestão da Biblioteca Municipal; b. Propor e implementar a política de programação cultural e de animação para o Município, coordenando, designadamente, as atividades da Biblioteca Municipal; c. Assegurar o funcionamento da Biblioteca; d. Dinamizar a Biblioteca como instrumento de desenvolvimento cultural; e. Executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliotecário municipal e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação; f. Proceder à identificação e inventariação de peças de interesse; g. Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas; h. Organizar e promover, no âmbito da museologia, ações culturais que contribuam para a sensibilização, divulgação e preservação do património cultural concelhio, nomeadamente atividades pedagógicas junto da comunidade e, de forma especial, do público escolar; i. Salvaguardar o património histórico arqueológico do concelho, através da publicação de inventários e trabalhos científicos que o divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo e mutilação; j. Propor a aquisição continuada e criteriosa de obras literárias; k. Promover visitas à Biblioteca; l. Assegurar o funcionamento dos Museus; m. Dinamizar o Museu como instrumento de desenvolvimento cultural; n. Executar um programa sistemático de inventário e registo e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação; o. Dinamizar formas de incentivo à visita do Museu, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas; p. Promover ações de recolha de informação e de peças de valor patrimonial, tendo em vista evitar o seu desaparecimento ou saída da área do concelho;

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. em Filosofia	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0	
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Produção e Tecno. Música	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho			1					1		0	Em Mobilidade do IPB
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Produção e Tecno. Música	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1	1	
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0	
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0	
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho									1	1	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0	
Assistente Operacional	1	Eletricista	4.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1		0	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1	1	
Subtotal					0	6	0	1	0	0	0	7	0	3	0

Unidade Orgânica Flexível de Turismo e Empreendedorismo (UOF TE)

À UOF_TE compete: a. Apoiar os empresários nas suas pretensões/resolução de processos inerentes à sua atividade; b. Veicular informação acerca de legislação de apoio à atividade económica, fundos comunitários e outros programas de financiamento; c. Apoiar e acompanhar a instalação de empresas no concelho; d. Colaborar com as Associações Comerciais e Industriais; e. Incrementar medidas que possam aumentar o emprego e melhorar a qualidade de vida da população; f. Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, por regulamento, deliberação ou despacho; g. Ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; h. Captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação; i. Divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos; j. Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; k. Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego; l. Apoio à inscrição online dos candidatos a emprego; m. Apoiar o Executivo na definição da política económica e do turismo local do Município; n. Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município na área do Turismo, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretrizes municipais e legais aplicáveis; o. Supervisionar a implementação dos projetos definidos pelo Município, em matéria de turismo.

Técnico Superior	3	Chefe de Serviço		Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e Lei n.º49/2012, de 29 de agosto	1							1		0	CTFP t no Município de Sabrosa
Subtotal					1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0

Subunidade orgânica - Turismo (TUR)

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Comissão de Serviço		Não			
						CTTI	Mobilidade						CTTI	CTTRC		
							Intercarreiras	Intercategorias	Categoria						Cedência de Interesse Público	

À TUR compete: a. Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural e ações que visam a organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo; b. Colaborar na definição das políticas de promoção do turismo local; c. Promover estudos, executar ações de divulgação e promoção da imagem e das potencialidades turísticas do Concelho; d. Promover e apoiar a animação turística, bem como ações para o desenvolvimento da oferta turística do Município; e. Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do concelho; f. Implementar ações ligadas ao turismo, que visem o seu desenvolvimento, integradas nas políticas definidas superiormente; g. Ser agente ativo na promoção do Concelho; h. Gestão e dinamização dos Postos de Informação Turística e outros espaços de âmbito promocional do concelho.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Turismo	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Turismo	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1											
Assistente Técnico	2	Administrativa	Lic. Turismo	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1			1
Subtotal					0	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1

Subunidade orgânica - Empreendedorismo (EMP)

À EMP compete: a. Apoiar os empresários nas suas pretensões/resolução de processos inerentes à sua atividade; b. Veicular informação acerca de legislação de apoio à atividade económica, fundos comunitários e outros programas de financiamento; c. Apoiar e acompanhar a instalação de empresas no concelho; d. Aumentar o emprego e melhorar a qualidade de vida da população; e. Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, por regulamento, deliberação ou despacho; f. Ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; g. Captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação; h. Divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos; i. Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; j. Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego; k. Apoio à inscrição online dos candidatos a emprego; l. Realização de protocolos com associações e entidades promotoras de desenvolvimento empresarial; m. Apoio no desenvolvimento empresarial através da criação e dinamização das áreas de acolhimento empresarial existentes e a criar; n. Outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados, nomeadamente as ações de informação e encaminhamento.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Línguas e Relações Empresariais	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1			1
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Ciências Sociais	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1				0
Subtotal					0	2	0	0	0	0	0	2	0	1	0	1

UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO ESCOLAR (UOF_ESAS)

À UOF_ESAS compete: a. Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, saúde e ação social, no âmbito das suas atribuições municipais, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas; b. Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Educação, Ação Social e Saúde dos municípios, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis; c. Prestar apoio ao bom funcionamento dos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito; d. Dar cumprimento às atribuições e competências consignadas ao Município nas áreas da Educação, e assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis; e. Supervisionar e planear a gestão das atividades escolares do Município, na gestão dos recursos educativos e na implementação das políticas municipais nesse âmbito; f. Supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos projetos definidos pelo Município, em matéria de educação; g. Assegurar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, o apoio à gestão escolar do parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente no que respeita à gestão de meios humanos (pessoal não docente) e materiais, incluindo a aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos e com as atividades educativas e desportivas de âmbito escolar; h. Promover a criação de medidas de apoio à família, que garantam uma escola a tempo inteiro, em articulação com os agrupamentos de escolas; i. Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais e a definição anual da rede educativa local em articulação com a administração central; j. Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos escolares da competência do Município; k. Promover em parceria com o Agrupamento de Escolas, junto de instituições públicas ou privadas, programas ou parcerias, nos domínios da orientação vocacional, da formação profissional e emprego, destinadas à população jovem; l. Promover a implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção de problemas educativos e de saúde psicológicos, em articulação com a Orgânica de Ação Social sempre que necessário; m. Executar e coordenar as medidas de política social, de saúde e de habitação social que forem aprovadas pela Câmara no domínio das atribuições do Município; n. Planear e programar intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada; o. Supervisionar e planear a gestão das atividades sociais do Município e a implementação das políticas municipais no âmbito da saúde; p. Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, nomeadamente, as cartas de equipamentos sociais e de saúde, em articulação com as unidades orgânicas competentes; q. Articular com as unidades orgânicas competentes, entidades externas ou da rede social, a conceção e implementação de iniciativas de desenvolvimento social e saúde, nomeadamente, para resposta a necessidades de municípios em situação de risco ou carência; r. Acompanhar e apoiar a atividade do Conselho Municipal de Saúde; s. Participar em programas e projetos nos domínios de combate à pobreza e exclusão social, em articulação com a Administração Central, implementando medidas de emergência social no Município; t. Promover, em articulação com as unidades orgânicas competentes, à instrução de processos tendentes à obtenção de novos financiamentos para a execução de projetos e programas na área da habitação social; u. Acompanhar o plano estratégico de ação social e de saúde; v. Planear e executar as políticas públicas de resposta às carências de habitação no Concelho; w. Promover a gestão dos apoios inerentes à área da habitação; x. Assegurar a articulação entre a Carta Social Municipal e as prioridades definidas a nível regional e nacional; y. Propor e executar medidas de apoio social, designadamente as de apoio à infância, aos idosos e aos cidadãos portadores de deficiência, no domínio das suas atribuições; z. Promover, articular e qualificar os recursos sociais para o desenvolvimento social do Concelho através da dinamização da Rede Social; aa. Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local; bb. Apoiar o Executivo na definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos em matéria de promoção da igualdade e da inclusão social; cc. Investir na captação de recursos externos à Câmara Municipal, polarizados em torno das políticas e ações municipais para o desenvolvimento, nomeadamente recorrendo à elaboração de candidaturas a programas e financiamentos europeus, nacionais ou regionais; dd. Integrar o CLAS e promover a realização de ações participadas, seminários, encontros, congressos e eventos sobre políticas sociais, e a atualização do diagnóstico social, do plano de desenvolvimento social e sucessivos planos de ação concelhios e outros documentos que o CLAS considere pertinentes; ee. Apoiar o funcionamento da CPCJ de Sabrosa; ff. Promover e apoiar respostas, projetos, soluções flexíveis e inovadoras das organizações sociais, no âmbito do envelhecimento físico e mentalmente saudável e da longevidade, acatando a diversidade de perfis e contribuindo para o bem-estar e qualidade de vida das pessoas idosas.

Técnico Superior	3	Chefe de Divisão	Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro e Lei n.º49/2012, de 29 de agosto	1								1				0	CTFP II no Município de Sabrosa
Subtotal					1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	

Mapa de Pessoal 2026
[Handwritten signatures and initials]

Carreiras / Categorias	Grau de completade funcional	Area de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados						Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher		Observações	
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC		Comissão de Serviço	Não		
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Credência de Interesse Público				CTTI		CTTRC

Subunidade orgânica - Educação e Apoio às Escolas (EAE)

À EAE compete: a. Preparar o Plano Municipal de Transporte Escolar e o Regulamento Municipal de Ação Social Escolar, para aprovação e execução; b. Promover medidas que assegurem a igualdade de oportunidade aos alunos e procurem minimizar a exclusão social, em contexto escolar, complementando com outras medidas de intervenção social em contexto familiar, estas últimas da responsabilidade da unidade orgânica competente em matéria de ação social; c. Planear, conceber, monitorizar e assegurar a revisão da Carta Educativa do Município (em articulação com outras unidades orgânicas, com a Comunidade Intermunicipal e com o departamento governamental competente), como instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos; d. Preparar a definição anual da rede educativa local em articulação com o agrupamento de escolas, com a Comunidade Intermunicipal e com o departamento governamental competente; e. Participar, em articulação com a comunidade educativa, no projeto educativo, bem como a oferta formativa do Concelho; f. Desenvolver e promover o Projeto Educativo Municipal; g. Assegurar o fornecimento das refeições escolares e a gestão eficiente dos refeitórios escolares, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar dos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas; h. Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios no âmbito da ação social escolar para material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular, em estreita articulação com as unidades responsáveis pela respetiva gestão funcional, sem prejuízo e no respeito das competências do diretor do agrupamento de escolas; i. Assegurar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares aos alunos no Concelho que frequentam o ensino básico e secundário, de forma integrada e coordenada com o planeamento municipal e intermunicipal da rede de transportes públicos; m. Assegurar/acompanhar a execução de medidas de apoio à família, que garantam uma escola a tempo inteiro no 1.º ciclo e na educação pré-escolar, em articulação com os agrupamentos de escolas, nos termos da lei aplicável; n. Promover medidas de combate ao abandono e insucesso escolar, através do apoio a planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar; o. Coordenar e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação; p. Organizar e apoiar logística e administrativamente o funcionamento do Conselho Municipal de Educação, bem como disponibilizar a este órgão a informação devida pela Câmara Municipal relativa aos assuntos a tratar em cada reunião; q. Acompanhar e monitorizar a implementação e desenvolvimento do quadro de competências previstas no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, até à sua extinção; r. Participar na gestão dos recursos educativos de forma articulada com o agrupamento de escolas; s. Supervisionar e planear a gestão das atividades educativas do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito; t. Promover programas e ações que visem a melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação; u. Analisar os procedimentos, propondo as medidas adequadas a uma eficaz aplicação das orientações do Ministério da Educação, em matéria de ação social escolar, nomeadamente, a atribuição de subsídios aos alunos carenciados, refeições escolares e transportes escolares; v. Promover uma articulação estreita e continuada com o agrupamento de escolas, associações de estudantes e associações de pais; w. Promover e apoiar a realização de encontros municipais sobre a temática da educação.

Município de Sabrosa	Carreira / Categoria	Grau	Área de Competências	Área de Formação Académica	Conteúdo Funcional	N.º de Postos de Trabalho Ocupados						Total de Postos de Trabalho Ocupados	N.º de Postos de Trabalho a Preencher		Observações	
						Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC		Comissão de Serviço	Não		
						Intercarreiras	Intercategorias	Categoria	Credência de Interesse Público	CTTRC	CTTI	CTTRC				
	Técnico Superior	3	Técnica	Lic. História e Arqueologia	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho								0	1	1	
	Técnico Superior	3	Técnica	Lic. em Educação	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	
	Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Nutrição	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho		1						1		0	Mobilidade
	Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Educação	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho		1								0	Mobilidade
	Coordenador Técnico	3	Coordenação	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	
	Assistente Técnico	2	Administrativa	9.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho								0	1	1	
	Encarregado Operacional	1	Ação educativa	6.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Lic. Ciência da Comunicação	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	6.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	9.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	6.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	6.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	CDCE_EscMT
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	
	Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	12.º Ano	Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho	1							1		0	

Categorias / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados						Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações	
					Comissão de Serviço	CTTI						CTTRC	Comissão de Serviço	Não		
						CTTI	Mobilidade			CTTRC				CTTI		CTTRC
							Intercarreiras	Intercategorias	Categoria							
Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	Lic. Eng.ª Energia/Sistemas	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Lic. Portuguesa/Francês	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Auxiliar de ação educativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Lic. Nutrição	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Lic. Ciências da Comunicação	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Lic. Educação Pré-Escolar	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								1		1		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								1		1		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								1		1		
Assistente Operacional	1	Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Subtotal					0	35	2	0	0	0	35	0	11	0	11	

Município de Sabrosa

Mapa de Pessoal 2026
Leu.

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							N.º de postos de trabalho a preencher			Observações
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Total de postos de trabalho ocupados	Comissão de Serviço		Total de postos a preencher	
						Intercarreiras	Mobilidade		CTTI			CTTRC			
							Intercategorias	Categoria					Cedência de Interesse Público		

Subunidade orgânica - Gestão do Parque Escolar (GPE)

A GPE compete: a. Acompanhar, em articulação com a administração central e regional, quando necessário, a construção de novos equipamentos escolares; b. Construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, em execução do planeamento definido pela carta educativa respetiva, em colaboração com as unidades orgânicas competentes; c. Participar na aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, e com as atividades letivas/educativas e desportivas de âmbito escolar, em estreita articulação com outras unidades orgânicas competentes; d. Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares, sob gestão do Município; e. Realização de intervenções de conservação, manutenção e pequenas reparações em estabelecimentos da educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, em estreita articulação com as unidades orgânicas competentes; f. Propor o modelo de gestão e gerir os espaços e instalações escolares fora do período das atividades letivas/educativas.

Coordenador Técnico	2	Coordenação	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Técnico	2	Administrativa	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Assistente Operacional	1	Vigilante	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1										CDCE_EscMT	
Assistente Operacional	1	Vigilante	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Vigilante	9.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Vigilante	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Vigilante	12.º Ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0		
Assistente Operacional	1	Vigilante	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1		
Subtotal					0	8	0	0	0	0	0	7	0	3	0	3

Subunidade orgânica - Saúde e Equipamentos (SE)

A SE compete: a. Participação no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção; b. Gestão, manutenção e conservação de outros equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários; c. Gestão dos trabalhadores, inseridos na carreira de assistente operacional, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS); d. Gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o SNS; e. Parceria estratégica nos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo; f. Elaborar, implementar, monitorizar e manter atualizada a Estratégia Municipal de Saúde, devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde; g. Participar na proposta, definição e execução de políticas saudáveis a nível local em função de diagnósticos e medidas de política central e local, mobilizando a participação da sociedade civil; h. Criar e apoiar a atividade do Conselho Municipal de Saúde; i. Participar no planeamento de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários; j. Promover e apoiar, assumindo-se o Município como parceiro estratégico, programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo; k. Promover junto da população escolar, a educação para a saúde de acordo com as áreas curriculares definidas pelo Ministério da Educação e em estreita articulação com a unidade orgânica da área da educação; l. Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde.

Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	CDCS_CSS	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Lic. Serviço Social	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	CDCS_CSS	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	9.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	CDCS_CSS	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	7.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	CDCS_CSS	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	12.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	CDCS_CSS	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Lic. Serviço Social	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1			0	CDCS_CSS	
Assistente Operacional	1	Motorista	9.º ano	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1						1					
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1	CDCS_CSS	
Assistente Operacional	1	Auxiliar de serviços gerais	Escolaridade obrigatória	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							0	1		1	CDCS_CSS	
Subtotal					0	7	0	0	0	0	0	7	0	2	0	2

Município de Sabrosa

Carreiras / Categorias	Grau de complexidade funcional	Área de competências	Área de formação académica	Conteúdo funcional	N.º de postos de trabalho ocupados							Total de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho a preencher			Observações
					Comissão de Serviço	CTTI				CTTRC	Comissão de Serviço		Não			
						CTTI	Mobilidade		CTTRC				CTTI	CTTRC		
							Intercarreiras	Intercategorias							Categoria	

UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL DE AÇÃO SOCIAL (UOF_AS)

À UOF_AS compete: a. Constituir o suporte do município às respostas sociais e à melhoria da qualidade de vida dos munícipes e trabalhadores da autarquia; b. Acompanhar o plano estratégico de ação social; c. Gerir a intervenção social municipal; d. Coordenar a Rede Social do Município; e. Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com os conselhos locais de ação social; f. Elaborar as Cartas Sociais Municipais, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência; g. Assegurar a articulação entre as Cartas Sociais Municipais e as prioridades definidas a nível nacional e regional; h. Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com os conselhos locais de ação social; i. Emitir parecer, vinculativo quando desfavorável, sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos; j. Acompanhar e/ou implementar medidas e projetos no âmbito da ação social, eliminação de carências sociais, combate à pobreza e exclusão social e de outros problemas sociais; k. Promover a reinserção social de jovens e adultos; l. Promover e propor medidas de violência contra os homens e mulheres e à violência doméstica; m. Promover medidas de apoio e acompanhamento às vítimas de crimes; n. Proceder ao levantamento das necessidades sociais do concelho; o. Proceder à avaliação psicológica, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de indivíduos com problemas de comportamento, problemas emocionais e sociais, portadores de deficiência ou perturbações de personalidade através de várias modalidades de intervenção com recurso a procedimentos de pedagogia educativa e de reabilitação, orientação, aconselhamento e psicoterapia; p. Elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situações de carência económica e de risco social; q. Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção; r. Desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social.

Técnico Superior	3	Chefe de Serviço	Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro e Lei n.º49/2012, de 29 de agosto	1								1				0
Subtotal				1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

Subunidade orgânica - Ação Social e Habitação (ASH)

À ASH compete: a. Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social; b. Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da ação social; c. Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao Município; d. Efetuar estudos que detetam as carências sociais da comunidade e de grupos específicos; e. Promover a nível local a Rede Social materializada através da criação das Comissões Sociais, e a quem compete marcar, convocar e secretariar as reuniões; f. Conduzir os procedimentos que visam o arrendamento ou a venda de habitação, incluindo, em caso de arrendamento, a fixação, segundo os critérios estabelecidos, das respetivas rendas; g. Planear e coordenar a atividade municipal do setor público ou do setor privado, quando legalmente apoiado, na promoção e recuperação de habitações para fins sociais; h. Colaborar em programas especiais destinados à recuperação de fogos ou imóveis em degradação; i. Elaborar estudos que detetam as carências de habitação e identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação; j. Promover a atribuição das habitações sociais disponíveis e, de um modo geral, promover o apoio em matéria de habitação aos munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas; k. Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade decorrente nos domínios dos assuntos sociais, promoção comunitária e habitação; l. Promover iniciativas, em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, tendentes a apoiar munícipes necessitados de integração profissional; m. Promover a igualdade entre mulheres e homens e os Direitos Humanos na prossecução de uma condição de justiça social, necessária para que as sociedades se tornem mais modernas e mais equitativas; n. Promover a igualdade de género de modo transversal a todas as áreas e domínios da intervenção do Município e ao nível local, reconhecendo a importância da integração destas dimensões nas práticas de cidadania por parte do Município; o. Garantir a implementação do Plano Municipal da Igualdade e Não Discriminação de Sabrosa, com vista à manutenção de uma estratégia integrada nesta matéria.

Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Sociologia Organizações	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1		1		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Sociologia	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Ciências Sociais	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Serviço Social	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Serviço Social	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho	1							1			0		
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Psicologia	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho								0	1		1	Eleito Local CMS	
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Psicologia	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							1	1			0	RADAR	
Técnico Superior	3	Técnica	Lic. Educação Social	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							1	1			0	RADAR	
Técnico Superior	3	Técnica	Gestão	Conforme o n.º2 do artigo 88.º do anexo referido no artigo 2.º da Lei n.º35/2014, de 20 junho							1	1			0	RADAR	
Subtotal					0	4	0	0	0	0	0	3	7	0	2	0	2

Legenda:
 CDCE_EscMT Contrato de Delegação de Competências da Educação _ Escola Miguel Torga
 CDCS_CSS Contrato de Delegação de Competências da Saúde _ Centro de Saúde de Sabrosa
 CTTI Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
 CTTRC Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo

DELIBERAÇÃO DO ASSUNTO Nº 543/25

SESSÃO Nº 5/25, DE 2025/12/22

Aprovados por maioria, os Documentos Previsionais para o ano económico de 2026 (dois mil e vinte e seis) que contêm: Orçamento da receita, orçamento da despesa, plano plurianual de investimentos, plano de atividades municipal, mapa de contingências, mapa das entidades participadas, sistema de normalização contabilística da administração pública, taxas e licenças: atualização, fundo de maneiio, protocolo de delegação de competências nas freguesias, informação de transferências financeiras para os municípios, normas de execução orçamental, mapa do resumo do orçamento, mapa de empréstimos – previsão de encargos, mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano 2026, mapa de pessoal, autorização genérica: dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal, balanço previsional, demonstração de resultados previsional e demonstração de fluxos de caixa previsional, com 1 (um) voto contra da Deputada Ana Carvalho e 7 (sete) abstenções dos Deputados Dani Teixeira, Alice Lapa, Suzanne Peixoto, Maria João Bessa, Nuno Jesus e os Presidentes de Junta de Freguesia de: Torre do Pinhão, Ana Cristina Rente e de São Lourenço de Ribapinhão, Cilina Vilela. Foi apresentada uma declaração de voto contra, pela Deputada Ana Carvalho, em representação do Partido Chega, uma justificação de abstenção da Deputada Maria João Bessa, em representação dos membros eleitos pelo Partido Social Democrata e uma declaração de voto a favor do Presidente de Junta de Freguesia de Paços, Márcio Félix, que foram entregues à Mesa e de seguida se transcrevem:

Declaração de voto contra apresentada pelo Deputada Ana Carvalho: “Subo a esta tribuna para justificar o meu voto contra este orçamento, que considero ser, na sua génese e na sua forma, um exercício de asfixia democrática.

Não posso aceitar que, num Estado de Direito, me seja enviado um e-mail a dia 17 de novembro com um prazo limite até dia 20 do mesmo mês para apresentar propostas. Três dias. Este prazo é uma barreira deliberada à participação política.

Este processo nasce viciado por essa asfixia democrática, e o resultado é um orçamento que é um autêntico castelo de cartas.

Como podemos confiar num documento que sustenta o seu equilíbrio na retenção indevida de mais de 100 mil euros de IRS que pertencem legitimamente aos cidadãos de Sabrosa?

Não contem comigo para validar previsões de receitas de 5 milhões de euros que ninguém sabe se chegarão, enquanto o básico, a transparência e o rigor é negligenciado.

O meu voto de oposição é um grito contra este modo de fazer política que sufoca quem quer trabalhar e engana quem nos elegeu. Sabrosa merece respeito e, acima de tudo, merece verdade”.

O Presidente de Junta de Freguesia de Paços, Márcio Félix, após cumprimentar os presentes, apresentou uma declaração de voto a favor, do seguinte teor: “Considerando que:

1. Fui convocado para uma reunião com a Sr.ª Presidente da Câmara de Sabrosa para que pudesse apresentar contributos para o Orçamento Municipal;

2. Essa reunião se realizou no dia 10 de novembro pelas 14 horas e 30 minutos;

3. Foram apresentados, entre outros, por parte do executivo da junta de Freguesia de Paços, os seguintes contributos:

• Calçamento/renovação de piso em algumas ruas da Freguesia de Paços, nomeadamente as ruas de Vilela do Douro;

• Aquisição do edifício para a "Associação de Paços";

• Limpeza dos caminhos rústicos estratégicos/abertura de corta fogos de proteção das aldeias;

• Alargamento da Rua de S. Tiago em Sobrados;

• Terminar o Largo da Festa em Fermentões;

• Reabilitação do parque infantil de Fermentões, mudando-o para o largo da festa;

• Renovar o piso da estrada que liga Paços a Fermentões, incluindo a Rua de S. domingos em Fermentões;

• Alargamento do cemitério de Paços/Fermentões;

• Reabilitação do Largo da Festa/ Fonte de Paços;

4. É possível identificar, nos documentos previsionais para 2026, tais contributos, nomeadamente nos seguintes projetos:

• Número: 0102 2022 1 13 - Construção de novos parques infantis - Rubrica 070104 05 - 5.000€;

• Número: 0102 2022 1 20 - Manutenção e conservação de parques infantis - Rubrica 070103 07 - 5.000€;

• Número: 101 2009 1 11 - Vias Municipais - Rubrica 070104 01 - 350.000€;

• Número: 0601 2015 1 17 - Manutenção e Reparação de Arruamentos e Pavimentação no concelho - Rubrica 070104 01- 250.000€;

• Número: 0202 2020 1 16 - Largo de Fermentões - Obra - Rubrica 070104 01 - 20.000€;

• Número: 03012024118 - Requalificação do largo de Paços - Obra - Rubrica 070104 01- 1.000€.

5. No final da reunião, nos foi transmitido gratidão por apresentamos contributos realistas e exequíveis e, que efetivamente iriam de encontro às necessidades reais da população, e já estariam a ser consideradas na elaboração do Orçamento de 2026.

Face ao exposto, relativamente ao ponto 2.24 - Documentos previsionais 2026, da reunião da Assembleia Municipal, voto "A Favor "dos documentos referidos nesse ponto".

Por fim, a Deputada Maria João Bessa apresentou a seguinte justificação da abstenção: "Os Membros eleitos pelo Partido Social Democrata de Sabrosa, abstêm-se na votação do Orçamento Municipal para o ano de 2026, por entenderem que o respetivo processo de elaboração e discussão não respeitou os direitos legalmente consagrados às forças políticas da oposição, em particular aos Membros do PSD desta Assembleia Municipal.

Passo a citar:" Ao abrigo da Lei nº 24/98, de 26 de maio, o Estatuto do Direito da Oposição, consagra no Artº 1.º que seja "assegurado às minorias o direito de constituir e exercer uma oposição democrática das autarquias locais de natureza representativa, nos termos da Constituição e da lei."

De acordo com o disposto nº 3 do Artº. 5º da mesma Lei, "Os partidos políticos representados nos órgãos deliberativos das autarquias locais e que não façam parte dos correspondentes órgãos executivos, ou outras formas de responsabilidade direta e imediata pelo exercício de funções executivas, têm o direito de ser ouvidos sobre as propostas dos respetivos orçamentos e planos de atividade."

Ao longo de todo o processo orçamental não foram solicitados contributos ou propostas aos Membros do PSD, tendo-se ainda verificado um tratamento desigual no acesso à informação e no diálogo institucional, em violação dos princípios da pluralidade, da transparência e da igualdade democrática.

Um Orçamento Municipal deve resultar de um processo inclusivo, participado e respeitador de todas as forças políticas com representação eleita.

Esta abstenção constitui um sinal político claro da necessidade de alterar práticas institucionais e assegurar, no futuro, o efetivo cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição

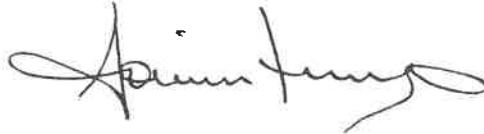
O PSD de Sabrosa reafirma a sua total disponibilidade para um trabalho construtivo e responsável em prol do concelho, desde que assente no respeito institucional e na não discriminação política.

A este propósito, importa recordar as palavras proferidas pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal aquando da sua tomada de posse. E passo a citar: "De facto, este é um momento muito marcante da minha carreira política. Vou exercer as minhas funções com total isenção, imparcialidade e equidistância. Reconheço o espírito colegial da Assembleia Municipal

Quero contribuir, com esta Assembleia Municipal, no quadro das suas responsabilidades legais, em diálogo e articulação com o Executivo Municipal "

Face ao exposto, os Membros do PSD solicitam ao Senhor Presidente da Assembleia Municipal que durante este mandato promova a necessária articulação com o Executivo Municipal, de modo a assegurar o integral cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição".

O Presidente da Assembleia,



(Domingos Manuel Alves Carvas)

DELIBERAÇÃO DO ASSUNTO Nº 543/25

REUNIÃO Nº 24/25, DE 2025/12/11

Aprovado por maioria, com abstenção do Vereador António Correia, os Documentos Previsionais para o ano económico 2026 (dois mil e vinte e seis), contendo: Orçamento da receita, orçamento da despesa, plano plurianual de investimentos, plano de atividades municipal, mapa de contingências, mapa das entidades participadas, sistema de normalização contabilística da administração pública, taxas e licenças: atualização, fundo de maneiio, protocolo de delegação de competências nas freguesias, informação de transferências financeiras para os municípios, normas de execução orçamental, mapa do resumo do orçamento, mapa de empréstimos – previsão de encargos, mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano 2026, mapa de pessoal, autorização genérica: dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal, balaço previsional, demonstração de resultados previsional e demonstração de fluxos de caixa previsional. Mais foi deliberado submeter à aprovação da Assembleia Municipal de acordo com a alínea c), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tomou a palavra o Vereador António Correia, proferindo a seguinte declaração: Após análise do documento cumpre-nos dar nota das seguintes situações:

- Ficamos a aguardar se vai existir um verdadeiro esforço no aumento da comparticipação da água de forma a igualar o que se passa nos concelhos vizinhos (consumos idênticos em Murça paga-se 5.48€ e em Sabrosa 27,20€)

- Não temos educação grátis para todos com oferta dos livros de fichas, refeições e Kit de início de ano letivo.

- Não temos aumento do subsídio/apoio à Natalidade.

“Recordo que a Câmara arrecadou mais de 100 m€ de IRS retido indevidamente e toda a gente fez ouvidos de mercador no que concerne à sua devolução aos munícipes. Assim poderiam ter usado este valor nas medidas referenciadas.”

- Existe uma rubrica aberta que esperamos que sirva para dotar todas as freguesias de parques infantis com estabelecimento de circuitos de manutenção.

- Não temos a criação de uma rede de transportes entre as localidades e a sede do concelho em articulação com os serviços de transportes existentes no município, nas juntas de freguesia e nos diversos privados com sede no concelho.

- Não temos uniformização das placas de boas-vindas/sinalização em todo o concelho com o objetivo de reforço da identidade do concelho.

É MUITO importante garantir a melhoria da cobertura de rede fixa, nomeadamente de fibra, em todo o concelho e aumentar os escassos acessos Wi-Fi gratuitos que existem e que são de fraca qualidade.

Não temos a criação do Gabinete da Freguesia onde seria feito todo este trabalho de promoção Municipal interna para que todos sintam e vivam o nosso concelho. Este gabinete funcionaria também com o objetivo de propor protocolos de delegação de competências, fortalecendo e fomentando as relações institucionais entre o Município e as diversas Freguesias. Deveremos ver TODAS as freguesias de forma equitativa sem qualquer tipo de discriminação política o que não acontece neste orçamento. Gostaríamos de ver duas obras por freguesia devidamente identificadas/orçamentadas.

Não temos a Ligação Abrecovo-Gouvinhas.

Conforme referido por nós todas as obras de impacto para o concelho deveriam ser vistas em projeto de forma a que todos possam enriquecer as mesmas com os seus inputs. Temos neste orçamento inscritas novas situações como por exemplo o Percurso Panorâmico e Pedonal Ciclável, Centro Cultural + Biblioteca, Residência para estudantes, Museus da Filoxera e do Volfrâmio etc. onde esperamos que tal aconteça.


Queremos que os colaboradores se sintam motivados e incentivados a tomar iniciativas de melhoria do concelho, de melhoria do funcionamento municipal e de melhoria dos serviços a prestar aos cidadãos atuais e potenciais. E, para tal, queremos uma política de descentralização, responsabilização e autonomia de funções que permita que os colaboradores se desenvolvam e progridam e que os serviços a prestar à população fiquem enriquecidos sem aumento significativo de custos.

Valorizar os trabalhadores do Município é um dos principais objetivos. Para que fique bem claro, valorizar significa dar valor. Reconhecer. Apoiar. E fazer crescer, quer nas suas carreiras quer nas suas aspirações e objetivos familiares e pessoais. Tudo isto só será possível com a disponibilização de espaços e equipamentos de trabalho digno para todos, assim torna-se fundamental a construção dos novos armazéns camarários. Assim ficamos satisfeitos por ver essa situação inscrita neste orçamento.

Gostaríamos de Descentralizar a gestão municipal, promovendo as reuniões públicas mensais do executivo, nas Freguesias. No mínimo uma reunião por ano em cada freguesia para ouvirmos de viva voz as suas necessidades.

Apesar de tudo isto vamo-nos abster nesta votação de forma a dar uma oportunidade ao executivo de cumprir as promessas efetuados aos munícipes.

A Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa,



(Maria Helena Marques Pinto da Lapa)