

[illegible]

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na atual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.

2) Caracterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

PTN - Postos de Trabalho Necessários

PTO- Postos de Trabalho Ocupados

a) contrato de trabalho em funções públicas

b) comissão de serviço em cargo dirigente

c) necessidade permanente

Gabinete da Qualidade e Segurança do Trabalho																													
Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																				Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS			
			Director - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional			Outros			PTN	PTO	
1)			PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		
	Estabelecer e manter as condições de trabalho que assegurem a integridade física e mental dos trabalhadores dos SMEAS da Maia; Desenvolver condições e meios que assegurem a informação e a formação dos funcionários, prevista no Artigo 227º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Informar tecnicamente, na fase de projeto e na fase de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlar periodicamente os riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Planear a prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades dos SMEAS, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Elaborar os programas de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Informar e formar os trabalhadores do SMEAS sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e prevenção; Organizar os meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenar as medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; Definir a sinalização de segurança a afixar nos locais de trabalho; Realizar a Coordenação de Segurança e Saúde em fase de projeto e em fase de execução de obra, conforme o previsto no Decreto de Lei nº 273/2003, de 29 de Outubro; Assessorar o Diretor-Delegado nas suas funções de Representante da Gestão assegurando a coordenação e o controlo operacional da implementação, manutenção e melhoria do sistema da qualidade; Coordenar o processo melhoria no âmbito do SGQ; Coordenar as atividades de monitorização da satisfação do cliente; Controlar a implementação e avaliação da eficácia das ações corretivas e preventivas estabelecidas; Coordenar a implementação do programa anual de auditorias da qualidade internas; Elaborar e rever o manual do SGQ; Realizar as revisões necessárias aos processos e procedimentos do SGQ; Preparar o relatório de revisão do SGQ; Promover a realização das reuniões trimestrais de avaliação do SGQ; Desenvolver atividades de prevenção de riscos; Colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção e avaliação de riscos profissionais; Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção; Colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho; Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção; Assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção; Colaborar nos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho; Colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação dos serviços; Colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores; Colaborar no desenvolvimento das relações dos SMEAS com os organismos da rede de prevenção.	Gabinete da Qualidade e Segurança no Trabalho																											
	Lic. em Engenharia de Segurança do Trabalho - Grau de Complexidade 3; 12º Ano de Escolaridade com formação profissional adequada - Grau de Complexidade 2	1	1	a) e c)																									
TOTAL			0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	1		

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na atual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação

PTN - Postos de Trabalho Necessários

PTO- Postos de Trabalho Ocupados

a) contrato de trabalho em funções públicas

b) comissão de serviço em cargo dirigente

c) necessidade permanente

Consultadoria Jurídica																												
Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																				Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS		
			Director - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional			Outros				
			PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
1)	Dar apoio de carácter jurídico no âmbito transversal, elaborando pareceres e informações, sempre que solicitado pelo Conselho de Administração ou pelo Director-Delegado; Informar e instruir os processos administrativos relativos ao funcionamento dos SMEAS; Promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de averiguações, a que houver lugar; Interpor acções judiciais, conforme deliberação do Conselho de Administração; Proceder à representação dos SMEAS, por ordem do Conselho de Administração, em todos os actos que tenham carácter judicial; Difundir junto dos utilizadores os requisitos legais aplicáveis identificados; Garantir a actualização e revisão do manual de procedimentos de contratação.	Consultadoria Jurídica					2																		Lic. em Direito/Solicitadoria - Grau de Complexidade 3	2	0	c) 2 necessidades permanentes: 1 Técnico Superior (Solicitadoria) ocupado em mobilidade intercarreiras.
	Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Identificar e manter actualizada a informação jurídica sobre os requisitos legais aplicáveis aos produtos, serviços e atividades realizados pelos SMEAS. Informar e preparar a decisão de procedimentos burocráticos relativos a ligações de água e saneamento, aplicações de coimas por rejeição indevida de águas residuais em locais impróprios, poluição do meio ambiente, manipulações fraudulentas de contadores de água e furtos de água.																											
	TOTAL		0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2	0

Legenda:
1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na actual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na actual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 d junho.
2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na actual redaçã
PTN - Postos de Trabalho Necessários
PTO- Postos de Trabalho Ocupados
a) contrato de trabalho em funções públicas
b) comissão de serviço em cargo dirigente
c) necessidade permanente

Informática																												
Atribuições	Competências/atividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																						Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS
			Diretor - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Outros					
			PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
1)	Apoiar os diferentes serviços na informatização de áreas de trabalho da respetiva competência; Assegurar a eficácia dos serviços de informatização, para o seu regular funcionamento e exploração; Apoiar os utilizadores na utilização dos equipamentos e aplicações informáticas; Promover o tratamento automático da informação de acordo com as propriedades definidas; Elaborar propostas tendentes à adoção de novas soluções informáticas e desenvolvimento de projetos, visando um melhor e mais eficaz funcionamento de todas as unidades orgânicas; Supervisionar tecnicamente os processos de aquisição relativos aos sistemas informáticos; Identificar as anomalias dos sistemas informáticos e desencadear as ações de regularização necessárias; Coordenar os sistemas de informação no âmbito do SGQ; Promover a implementação dos procedimentos do SGQ aplicáveis nas respetivas atividades realizadas; Apoiar tecnicamente o sistema de gestão documental; Supervisionar e promover o tratamento de dados e de toda a informação proveniente do sistema de Teleleitura e de Telegestão e Monitorização das centrais elevatórias de água e saneamento; Proceder ao tratamento de dados e de toda a informação proveniente do sistema de Teleleitura; Efetuar o registo de consumidores online; Efetuar a normalização de entidades; Criar processos para os consumidores no MGD; Monitorizar os pedido do serviço HelpDesk; Colaborar na colocação/levantamento de material informático nos postos de trabalho.	Informática							1	2															Lic. em Informática de Gestão/ Engenharia de Informática (Lic. adequada no domínio da informática) - Grau de Complexidade 3 e 12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	3	a) e c) 1 necessidade Permanente a preencher no âmbito do desenvolvimento da carreira não revista (Especialista de Informática, Grau 2), de acordo com as regras previstas na Lei Geral da carreira de Informática
	TOTAL		0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		1	3	

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na atual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação

PTN - Postos de Trabalho Necessários

PTO- Postos de Trabalho Ocupados

a) contrato de trabalho em funções públicas

b) comissão de serviço em cargo dirigente

c) necessidade permanente

Ambiente																												
			Cargos/carreiras/categorias																									
Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Director - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Outros		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS
			PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO	
1)	Elaborar os programas de controlo de qualidade da água; Informar as entidades competentes acerca dos resultados da qualidade da água e propor as medidas para o seu restabelecimento em eventuais situações de incumprimento; Informar, estudar e propor ao Director-Delegado as atuações e obras julgadas necessárias ao aumento da produtividade e da rentabilidade dos serviços a seu cargo e ao desenvolvimento, extensão e melhoria do serviço prestado ao público; Assegurar o adequado tratamento e destino final das águas residuais urbanas no meio receptor aquático, de acordo com os valores limite fixados; Promover a implementação dos procedimentos do SGQ aplicáveis nas respectivas actividades realizadas. Participar na identificação de necessidades de formação nos SMEAS; Elaborar, executar e atualizar o programa de manutenção dos equipamentos e conservação das instalações, de forma a manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas de elevação e tratamento de águas residuais e os sistemas eléctricos e electromecânicos existentes na SMEAS; Licenciar e controlar as ligações de águas residuais industriais aos sistemas de drenagem e tratamento municipais; Propor medidas de ampliação, remodelação e ou reconversão dos sistemas de elevação e tratamento de águas residuais existentes, sob responsabilidade do Sector; Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços internos e externos das ETAR e otimizar os processos de tratamento nelas existentes; Operar as máquinas e os equipamentos das ETAR , de acordo com as normas técnicas e os procedimentos estabelecidos; Controlar as diferentes fases que ocorrem durante o processo de compostagem de lamas, transportando, acondicionando, efectuando medições, armazenando e ensacando o composto; Distribuir pelos fornecedores a produção dos corretivos orgânicos; Efetuar as colheitas de amostras na rede de distribuição do Sistema Abastecimento Público, de acordo com o Programa de Controlo de Qualidade da Água em vigor; Executar as análises de acordo com o plano de amostragem das águas residuais industriais definido e, proceder ao registo das ocorrências verificadas; Gerir os equipamentos de monitorização, medição e ensaio utilizados na sua área; Elaborar e fazer cumprir o plano de controlo da qualidade da água de abastecimento para consumo humano; Assegurar que a água distribuída satisfaz as exigências de potabilidade definidas na Lei; Acompanhar e verificar o programa de manutenção dos equipamentos e conservação das instalações, de forma a manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas de elevação e tratamento de águas residuais e os sistemas elétricos e eletromecânicos existentes na SMEAS; Fiscalizar obras enquadradas na respectiva actividade e estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras; Explorar e coordenar o sistema de Cogeração da Estação de Tratamento de Águas Residuais de Parada. Promover e desenvolver os mecanismos necessários para expansão comercial dos corretivos orgânicos produzidos nos SMEAS.	Ambiente					1	6								1								Lic. em Engenharia do Ambiente/ Engenharia Mecânica/ Engenharia Química/Gestão de Marketing - Grau de Complexidade 3; Bach. Engenharia Química - Grau de Complexidade 3; 12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2 e Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	3	26	a) e c)	
TOTAL			0	0	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	19	0	0		3	26	

Legenda:
1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na atual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.
2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação
PTN - Postos de Trabalho Necessários
PTO- Postos de Trabalho Ocupados
a) contrato de trabalho em funções públicas
b) comissão de serviço em cargo dirigente
c) necessidade permanente

Divisão Económica e Financeira																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Atribuições	Competências/atividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																				Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			Diretor - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional			Outros			PTN	PTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
1)			PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	Garantir o bom funcionamento da política económica e financeira dos SMEAS, definida pelo Conselho de Administração; Assegurar os recursos financeiros com vista ao cumprimento dos planos de pagamento das tarefas em execução e executadas; Garantir a manutenção da estrutura contabilística dos SMEAS, bem como todas as alterações que possam surgir por imperativo legal; Preparar todo o tipo de mapas estatísticos exigidos por Lei, ou fundamentais ao bom funcionamento do serviço; Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, procedendo à sua avaliação; Centralizar todos os pedidos de materiais dos diferentes sectores, com vista à respetiva aquisição, e submetê-los a autorização superior; Assegurar o fornecimento regular dos bens indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços; Estudar eventuais futuras necessidades, com vista a elaborar um adequado plano anual de compras; Promover a elaboração do Orçamento Anual de receita e despesa dos SMEAS; Organizar os processos relativos à execução daquele orçamento anual da receita e da despesa dos SMEAS; Preparar as necessárias alterações e revisões orçamentais; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório anual de atividades; Elaborar balancetes semanais; Controlar o movimento de verbas e controlar o saldo das diversas contas; Manter organizada e atualizada a contabilidade dos SMEAS; Preparar e facultar um contínuo conhecimento da situação económica e financeira; Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios negativos na execução do Orçamento; Enviar, trimestralmente, para a Câmara Municipal da Maia, o dossier para apuramento do Endividamento Municipal, para cumprimento da Lei das Finanças Locais, dossier esse que é composto por Balancete Analítico Individual, Balanço e Demonstração de Resultados, Contas Correntes com a Câmara Municipal da Maia, Mapa de Ativos e Passivos Financeiros, Mapa de Endividamento de médio e longo prazo, Mapa de Apuramento da Dívida Orçamental, e Mapa de Operações de Tesouraria; Promover a implementação dos procedimentos do SGQ aplicáveis nas respetivas atividades realizadas.	Divisão Económica e Financeira																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

Legenda:
1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (art's 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na atual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.
2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação
PTN - Postos de Trabalho Necessários
PTO- Postos de Trabalho Ocupados
a) contrato de trabalho em funções públicas
b) comissão de serviço em cargo dirigente
c) necessidade permanente

			Divisão Administrativa																												
Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Director - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Outros		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS			
			PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		PTN	PTO	
1)	Executar todos os procedimentos administrativos referentes aos pedidos de ligações domiciliárias de água e de saneamento, bem como a respectiva suspensão, interrupção de fornecimento de água -cortes- devido a falta de pagamento ou outros; Assegurar a formalização informática dos novos consumidores de água e dos novos utentes da rede de saneamento; Assegurar a contabilização dos consumos de todos os prédios ligados aos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais do Município; Providenciar o apoio, em material administrativo e equipamento, de todas as secções dos SMEAS; Fornecer aos leitores a informação necessária para o planeamento do respectivo trabalho nas áreas que lhes são distribuídas; Coordenar a emissão de documentos de facturação e recibos; Transmitir à Divisão Técnica toda e qualquer situação anómala, com vista a detectar eventuais atitudes fraudulentas. Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos, na tramitação de todos os procedimentos de gestão afetos à unidade orgânica. Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos, com vista à preparação e fundamentação de decisões relativas a consumidores em situação de carência económica ou exclusão social. Desempenhar funções de natureza executiva, em colaboração transversal na tramitação dos respectivos procedimentos administrativos, tendo em conta as atribuições proferidas na Divisão Administrativa, nos termos do Regulamento Organizacional dos Serviços Municipalizados da Maia.	Divisão Administrativa				1	2								6												Lic. em Economia/ Gestão/ Ciências Sociais - Grau de Complexidade 3 e 12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2	8	1	a), b) e c)	
		Subtotal	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0		8	1				
	Sector da Secretaria - Registrar os pedidos de ligações domiciliárias provisórias; Registrar os pedidos de ligações de água e saneamento a prédios novos e a prédios já existentes; Orçamentar os pedidos de ligação; Emitir faturas e recibos relacionados com o estabelecimento e a instalação de ramais de água e de saneamento, vistorias e outros trabalhos executados pelos SMEAS; Efetuar alteração de titulares de contrato, reclamações, cessação de contratos de água, inscrição de picheleiros; Registrar a entrada de documentos; Rececionar propostas de concursos públicos, pedidos de vistoria e levantamento de contadores.	Divisão Administrativa												3		5												12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	8	a)
		Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0		0	8				
	Sector da Facturação e Consumo - Rececionar as requisições para criação de novos consumidores; Elaborar fichas com elementos essenciais ao conhecimento dos novos consumidores; Rececionar as indicações de cortes e substituições de contadores; Atualizar o ficheiro manual; Elaborar mapas para a Digitação; Retificar faturas emitidas e conferência dos consumos dos contadores totalizadores; Efetuar o atendimento do público (reclamações, esclarecimentos, etc.).	Divisão Administrativa														5						1						12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2 e Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	6	a)
		Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	1	0	0		0	6			
	Sector da Digitação - Proceder à Inscrição de novos consumidores; Proceder à digitação de leituras recolhidas pelos Leitores; Atualizar o ficheiro informático; Alterar nomes e moradas; Registrar os pagamentos através de transferência bancária; Controlar os contadores substituídos; Registrar os cortes e fornecimento de água; Corrigir leituras no final de cada emissão; Programar terminais dos Leitores. Assegurar a contabilização dos consumos de todos os prédios ligados aos sistemas de abastecimento de água.	Divisão Administrativa												2		5							15					12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2 e Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	22	a)
		Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0	15	0	0		0	22				
TOTAL			0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	5	6	15	0	0	0	0	0	16	0	0		8	37				

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na atual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação

PTN - Postos de Trabalho Necessários

PTO- Postos de Trabalho Ocupados

a) contrato de trabalho em funções públicas

b) comissão de serviço em cargo dirigente

c) necessidade permanente

Divisão Recursos Humanos																														
Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias																				Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS				
			Director - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional			Outros						
1)	Assegurar os procedimentos técnicos e administrativos referentes à selecção e recrutamento dos trabalhadores e contratação de pessoal; Coordenar o processo Gestão de Recursos Humanos no âmbito do SGQ; Coordenar toda a tramitação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), bem como garantir e transmitir as orientações e informações relevantes sobre a matéria; Elaborar do plano de formação; Estudar e promover as medidas tendentes à elaboração/ alteração do mapa de pessoal; Garantir o sistema de informações necessário à gestão de recursos humanos; Gerir as carreiras, promovendo a mobilidade interna e externa; Assegurar todas as tarefas inerentes dos contratos emprego de inserção ou outros projetos de carácter social promovidos pelo IEFP ou outra entidade; Colaborar na elaboração/alteração dos documentos: Manual de Funções, Delegação de Funções e Manual de Acolhimento, tendo em consideração o mapa de pessoal e as competências definidas nos termos do SIADAP; Configurar e proceder à manutenção dos Equipamentos de Dados Biométricos; Efetuar a manutenção de registos da formação realizada pelos colaboradores; Elaborar diversas estatísticas; Elaborar o Balanço Social e proceder ao respetivo envio para as entidades competentes; Enviar o reporte de informação via SIAL para a DGAL (saldo inicial; pessoal ao serviço trimestral e semestral, e outros) e outras entidades; Realizar o diagnóstico das necessidades de formação profissional; Arquivar toda a documentação referente a cada funcionário, ou a entidades relacionadas com a Divisão; Efetuar o controlo de assiduidade e cumprimento do horário de trabalho; Entregar cópia da Ficha de Aptidão para o Trabalho a cada trabalhador após a realização de exames médicos de medicina no trabalho; Informar o responsável de QST da admissão de um trabalhador; Informar o superior hierárquico do trabalhador sobre condicionantes a que este esteja sujeito após avaliação pelo médico do trabalho; Instruir todos os processos referentes às prestações sociais dos trabalhadores; Proceder à recolha dos mapas de horas extraordinárias e efetuar o respetivo processamento; Proceder e controlar os descontos judiciais por ordem dos Tribunais; Processar os vencimentos de todos os trabalhadores; Tratar das aposentações, demissões, licenças e mobilidade de pessoal.	Divisão de Recursos Humanos				1		1						1		2										Lic. em Administração Autárquica/ Recursos Humanos - Grau de Complexidade 3 e 12º ano de escolaridade Grau de complexidade 2	0	5	a) e b)	
	Subtotal	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5			
	Sector de Assuntos Gerais - Executar as tarefas de avaliação, selecção e eliminação de todos os documentos e processos remetidos pelos diferentes serviços, promovendo o seu arquivamento, segundo regras definidas na Lei. Coordenar o processo gestão documental no âmbito do SGQ; Desempenhar a representação da figura de interlocutora entre os SMEAS e a EAD; Prestar toda a informação solicitada pelos diversos serviços, respeitante a toda a documentação arquivada; Promover a implementação dos procedimentos do SGQ aplicáveis nas respetivas atividades realizadas.	Divisão de Recursos Humanos						1																			Lic. em Ciências Históricas - Grau de Complexidade 3	0	1	a)
	Subtotal	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
	Sector de Serviços Sociais - Efectuar todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Refeitório Municipal.	Divisão de Recursos Humanos													1							3	3				12º ano de escolaridade - Grau de complexidade 2 e Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	3	4	a) e c)
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	3	0	0			3	4		
	Sector de Serviços de Apoio - Assegurar a vigilância noturna das instalações do edifício sede dos SMEAS; Assegurar o serviço de telefone.	Divisão de Recursos Humanos																			2	3					Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	3	a) e c)
Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0			2	3			
TOTAL			0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	5	6	0	0			5	13			

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na actual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na actual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na actual redação

- PTN - Postos de Trabalho Necessários
PTO- Postos de Trabalho Ocupados
a) contrato de trabalho em funções públicas
b) comissão de serviço em cargo dirigente
c) necessidade permanente

Divisão Técnica																															
Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Director - Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de informática		Técnico de informática		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Outros		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS			
			PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO		PTN	PTO		PTN	PTO	
1)	<p>Promover e realizar estudos, planos, programas, projectos e obras, com vista ao desenvolvimento e gestão, na sua componente técnica, dos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais; Colaborar com a Divisão Económica e Financeira e com a Divisão Administrativa, na elaboração dos processos de concurso de empreitadas de obras públicas e aquisição ou locação de bens e serviços, no que respeita à componente técnica; Coordenar os processos Estudos e Projectos, Gestão de Obras e Distribuição de Água, no âmbito do SGQ; Participar na identificação de necessidades de formação nos SMEAS; Participar na avaliação da eficácia das acções de formações realizadas; Implementar os procedimentos do SGQ aplicáveis, nas respectivas actividades realizadas; Elaborar os processos de concurso, quer se trate de concursos públicos quer de concursos limitados, nomeadamente dos projectos, programa de concurso, caderno de encargos e anúncio de abertura de procedimento; Gerir os equipamentos de monitorização, medição e ensaio utilizados na sua área; Informar, estudar e propor ao Director-delegado as actuações e obras julgadas necessárias ao serviço a seu cargo e ao desenvolvimento, extensão e melhoria do serviço prestado ao público; Executar e fazer executar as deliberações e ordens superiores, os regulamentos e as leis vigentes relativas ao serviço de exploração; Coordenar e superintender no funcionamento e produtividade dos trabalhadores a seu cargo; Coordenar a drenagem e transporte de águas residuais, no âmbito do SGQ.</p> <p>Analisar as necessidades de contratação pública dos SMEAS da Maia, apresentar propostas de alteração/revisão dos procedimentos e respetivas peças, na perspetiva de obter a melhor relação qualidade do serviço prestado/preço em cada caso e o melhor acompanhamento da execução de cada contrato; Programar a abertura atempada dos procedimentos de contratação pública de forma a assegurar que os serviços e fornecimentos correntes estão permanentemente garantidos e acompanhar os processos até à celebração do respetivo contrato; Planear e propor a execução as ações necessárias à gestão da eficiência hídrica da rede de abastecimento de água no Município da Maia.</p>	Divisão Técnica			1		1	2						1		1										Lic. em Engenharia Civil / Engenharia Biológica - Grau de Complexidade 3 e 12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2	2	4	a), b) e c)		
	Subtotal	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4					
	<p>Sector de Planeamento - Promover e colaborar com a realização de estudos, planos e programas, na sua componente técnica, acerca dos sistemas públicos de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais, com vista ao planeamento e gestão; Analisar todos os assuntos e problemas de natureza técnica relativos à concepção dos sistemas públicos de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais; Manter actualizado o cadastro cartográfico dos sistemas públicos de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais; Prestar as informações de cadastro solicitadas e relativas aos sistemas públicos de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais; Zelar pelo arquivo das telas finais das obras, após a devida verificação e aprovação por parte da fiscalização das empreitadas; Promover e colaborar nas iniciativas necessárias à telegestão, na sua componente técnica, com vista a implementar uma telegestão, dos sistemas públicos de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais, operante e eficaz; Realizar projetos de execução de obras de hidráulica: redes de água (incluindo depósitos, condutas adutoras, estações elevatórias e centrais de pressurização) e redes de drenagem de águas residuais (incluindo emissários, estações elevatórias e sifões invertidos), de estruturas: de betão armado, metálicas e de outras áreas da Engenharia Civil, incluindo as peças escritas (memórias descritivas e justificativas, condições técnicas de execução, mapas de medição, mapas de trabalhos e quantidades, orçamentos, etc.) e as peças desenhadas.</p> <p>Desenvolver competências, na concepção, coordenação e execução de projectos nas áreas de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), Cartografia, Geodesia, Cadastro Predial, entre outras, em estreita articulação com os colegas que aprovam as redes de abastecimento de água e saneamento quer de obras particulares quer de obras públicas.</p>	Divisão Técnica					1	1								2											Lic. em Engenharia Civil / Gográfica ou Geoespacial - Grau de Complexidade 3; 12º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	3	a) e c)	
	Subtotal	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3					
	<p>Sector de Obras Particulares - Analisar os projectos das redes internas de água e de saneamento de cada construção ou loteamento e emitir os mesmos a devida informação; Efectuar o acompanhamento das obras com vista a certificar-se do cumprimento dos projectos; Efectuar as vistorias finais com vista à emissão da certidão de habitabilidade ou de ocupação, por parte da Câmara Municipal da Maia; Proceder às recepções provisórias e definitivas das infraestruturas realizadas em loteamentos particulares, incluindo a emissão dos respectivos autos de recepção.</p>	Divisão Técnica											1		1													12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	2	a)
	Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2				
<p>Sector de Obras por empreitada - Planear, gerir, coordenar e fiscalizar as empreitadas de obras públicas adjudicadas pelos SMEAS, desde a respectiva consignação até à recepção definitiva, incluindo a elaboração dos autos de medição, e exercer um permanente controlo físico e financeiro dos trabalhos; Informar e propor superiormente a adopção de medidas adequadas, nomeadamente nas questões que digam respeito a trabalhos a mais, prorrogações de prazos, revisões de preços e outras, sempre que se verifique a ocorrência de desajustes significativos entre o programa de trabalho e a efectiva execução desses mesmos trabalhos; Assegurar, juntamente com o sector de Higiene e Segurança no Trabalho, o cumprimento de toda a legislação em vigor respeitante a Higiene e Segurança no Trabalho, durante a execução das empreitadas.</p>	Divisão Técnica						1																				Bach. em Engenharia Civil - Grau de Complexidade 3	0	1	a)	
Subtotal	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1						
<p>Sector de Exploração – Distribuir o pessoal conforme as necessidades do serviço; Coordenar as escalas; Assegurar o controlo e fiscalização do parque de contadores; Assegurar a conservação e reparação das redes de água e de saneamento, bem como os ramais domiciliários; Coordenar a execução de ramais domiciliários, cortes e reparação de avarias; Manter em bom estado de conservação e manutenção as centrais elevatórias e hidrantes; Garantir o correto funcionamento de todos os sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, assegurando a sua gestão e manutenção; Verificar e analisar os níveis dos reservatórios e pressões da rede; Executar a instalação e a manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; Utilizar as técnicas e os procedimentos de substituição e reparação de componentes de circuitos e equipamentos de instalações de máquinas elétricas; Participar na elaboração de relatórios e no projeto do Plano Plurianual de Investimentos; Acompanhar os processos de requisição de água e de saneamento com vista à orçamentação e posterior execução por empreitada; Colaborar na elaboração do Manual de Processos relativos aos processos de distribuição de água e drenagem e transporte de águas residuais; Colaborar com o Técnico Superior de Segurança em Obra no exercício das suas funções; Elaborar e manter atualizado o cadastro de viaturas e equipamentos; Manter em condições de operacionalidade as viaturas e máquinas da frota, executando tarefas de controlo e conservação; Proceder à gestão do parque automóvel, distribuindo cada viatura conforme as necessidades do serviço e ordens superiores; Condução de viaturas ligeiras, pesadas de carga e máquinas, procedendo ao transporte de pessoas, materiais e mercadorias; Proceder à manutenção e reparação das redes de distribuição de água e de saneamento, bem como os ramais domiciliários; Colocar, levantar e substituir contadores; Efectuar cortes de água; Monitorizar e controlar as centrais elevatórias de água e saneamento e os reservatórios do Município da Maia; Medir os ramais domiciliários de água e de saneamento; Prestar apoio técnico aos municípios na vertente de ligações domiciliárias, de água e de saneamento; Executar tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; Executar ramais de saneamento; Reparar coletores de saneamento e outras reparações na área da construção civil.</p>	Divisão Técnica						1										1	1	1	12	38		1			Lic. Em Engenharia Civil - Grau de Complexidade 3 e Esc. Obrigatória, acrescida de formação profissional adequada, quando aplicável - Grau de Complexidade 1	13	42	a) e c) 1 necessidade permanente: Encarregado Operacional, ocupado em mobilidade intercategorias.		
Subtotal	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	12	38	0	1		13	42					
TOTAL			0	0	1	0	2	5	0	0	0	0	2	0	4	0	1	1	1	12	38	0	1		16	52					

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (art's 235º e ss) em conjugação com o disposto na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II), na actual redação, artº 25º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na actual redação e e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais, nos termos do nº 2 do artigo 88º da LTFP. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na actual redação

PTN - Postos de Trabalho Necessários

PTO- Postos de Trabalho Ocupados

a) contrato de trabalho em funções públicas

b) comissão de serviço em cargo dirigente

c) necessidade permanente

Mapa Resumo dos Postos de Trabalho - 2020

Cargo/Carreira/Categoria	N.º de Postos de Trabalho ocupados	N.º de Postos de Trabalho necessários	Observações
Director Delegado	1	0	a) e b)
Chefe de Divisão Municipal	2	1	a), b) e c)
Chefe de Divisão Municipal	1	0	b)
Técnico Superior	18	9	a) e c)
Especialista de Informática do Grau 1	2	0	a)
Especialista de Informática do Grau 2	0	1	c) 1 necessidade Permanente a preencher no âmbito do desenvolvimento da carreira não revista (Especialista de Informática, Grau 2), de acordo com as regras previstas na Lei Geral da carreira de Informática
Coordenador Técnico	13	0	a)
Assistente Técnico	40	7	a) e c)
Encarregado Geral Operacional	1	0	a)
Encarregado Operacional	2	1	a) e c) 1 necessidade Permanente - Encarregado Operacional - mobilidade intercategorias
Assistente Operacional	83	19	a) e c)
Outros (Fiscais de Água e Saneamento)	1	0	a)
Total de Lugares	161	38	

Legenda:

PTN - Postos de Trabalho Necessários

PTO- Postos de Trabalho Ocupados

a) contrato de trabalho em funções públicas

b) comissão de serviço em cargo dirigente

c) necessidade permanente

Mapa de Pessoal para o ano de 2020

Mapa de trabalhadores pertencentes aos SMEAS, em Comissão de Serviço no exercício de Cargos Dirigentes nos SMEAS		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Técnico Superior	3	Em Comissão de Serviço para o exercício de Cargos Dirigentes

Mapa de trabalhadores pertencentes a outra entidade, em Comissão de Serviço no exercício de Cargos Dirigentes nos SMEAS		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Técnico Superior	1	Em Comissão de Serviço para o exercício de Cargos Dirigentes

Mapa de Trabalhadores em Licença sem remuneração superior a 1 ano		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Assistente Técnico	1	Licença s/remuneração
Assistente Operacional	2	Licença s/remuneração

Mapa de Trabalhadores em regime de mobilidade interna (dos SMEAS noutras entidades)		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Assistente Técnico	1	Mobilidade na categoria
Assistente Operacional	1	Mobilidade Intercareiras

Mapa de Trabalhadores em regime de mobilidade interna (na própria entidade)		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Assistente Operacional	1	Mobilidade intercarreiras (Técnico Superior)
Assistente Operacional	1	Mobilidade intercategorias (Encarregado Operacional)

Mapa de Trabalhadores em regime de periodo experimental (dos SMEAS noutra entidade)		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Assistente Técnico	4	Periodo experimental na sequência de procedimento concursal
Assistente Operacional	3	Periodo experimental na sequência de procedimento concursal