

M1111

SMAS

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS
DE ELETRICIDADE ÁGUA E SANEAMENTO

MAPA DE PESSOAL

2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS	
			Diretora-Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especial de Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especial de técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento						Carreira Especial de Fiscalização
			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)	1.1 Responsável pela orientação técnica e a direção administrativa dos SMAS. Representante da Gestão de Topo, no âmbito do SGI. Responsável máximo pela segurança e saúde no trabalho dos SMAS. As competências previstas no artigo 7º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e artigos 15.º e 16º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na atual redação,na atual redação, em conjugação com o artigo 15º, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na atual redação.	Direção		1																								Habilitação adequada ao nível de Licenciatura		1	b)
	TOTAL			1																										1	

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss), em cojugação com a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

O código 1.1 remete para o documento Perfil de Competências.

Mapa de Pessoal - Ano de 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS	
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especial de Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especial de Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento						Carreira Especial de Fiscalização
			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)	2.1 Assessoria direta à administração, atuando como um suporte estratégico e facilitador das rotinas executivas. Gestão de agendas e comunicação, atuando como ponto de contato para a comunicação interna e externa; Elaborar e revisar documentos (relatórios, atas, apresentações), e facilitar o fluxo de informações entre os diferentes unidades orgânicas.	Gabinete de Apoio e Assessoria															1											12º ano de escolaridade Grau de Complexidade 2		1	a)
TOTAL																1														1	

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss), em cojugação com a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

O código 2.1 remete para o documento Perfil de Competências.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS	
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento			Carreira Especial de Fiscalização			
			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)	3.1 . Assessorar a Diretora-Delegada nas funções de Representante da Gestão, assegurando a coordenação, o controlo operacional e a melhoria do SGI nas vertentes Qualidade, Ambiente e Ativos cumprindo com as normas ISO 9001; 14001 e 55001, respetivamente; Coordenar e assegurar o preenchimento anual dos indicadores da Qualidade dos Serviços Prestados aos Utilizadores e, proceder ao respetivo envio para a ERSAR; Proceder ao registo anual no SILIAMB, dos resíduos produzidos nos SMAS da Maia, especificamente dos resultantes do edifício-sede, da manutenção das redes de AA e AR, das oficinas e do refeitório municipal; Colaborar no Processo de Gestão de Ativos; Assegurar a realização da Coordenação de Segurança e Saúde em fase de projeto e em fase de execução de obra, bem como gerir o contrato de exploração e manutenção da ETAR de Parada/Compostagem de Lamas, ETAR de Cambados e ETAR de Ponte de Moreira em matéria de Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho.	Gabinete da Qualidade																											Lic. em Engenharia de Segurança do Trabalho - Grau de Complexidade 3	1	a)
	TOTAL								1																				1		

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (art.ºs 235º e ss), em conjugação com a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei nº 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

O código 3.1 remete para o documento Perfil de Competências.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																												Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista de técnicas de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento		Carreira Especialista de Fiscalização							
			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)	4.1 Desenvolver todos os procedimentos necessários à boa gestão ambiental, promovendo a sustentabilidade e circularidade. Apoiar a gestão das redes sociais, e a comunicação externa dos SMAS; Apoio no âmbito da cidadania e educação ambiental; Apoio na gestão de candidaturas e fundos comunitárias; Promoção de processos relativos a eficácia energética.	Gabinete do Ambiente e Estações Depuradoras																																
	4.1.1 Assegurar a gestão decorrente dos projetos de afluentes indevidas, plano estratégico de saneamento e respetivos planos setoriais, redução das perdas de água em edifícios municipais – CMM e demais instalações, bem como apoio no acompanhamento da exploração da ETAR de Parada e Licenciamento Industrial.																																	
4.1.2 Apoiar a gestão operacional do desenvolvimento e implementação da "Plataforma integrada de dados, reporting e analítica avançadas das redes de AA e SAR"; Gerir os Recursos e Energia nos termos previstos da RCM n.º 150/2024 – ECO AP – e apoio técnico na elaboração do Plano de Eficiência Energética e Descarbonização dos SMAS da Maia; Prestar apoio técnico a todos os serviços dos SMAS da Maia no que toca à utilização do Aquawoks/ SMAS 360º.																																		
4.1.3 Desenvolver todos os procedimentos necessários à boa gestão ambiental, promovendo a sustentabilidade e circularidade. Responsável pelo contrato da prestação de serviços da ETAR de Parada. Prestar apoio ao licenciamento industrial.																																		
4.1.4 Zelar pelas questões relativas às duas (2) Estações Depuradoras de Águas Residuais do Município e da Estação de Compostagem de Lamas relacionadas com os processos de tratamento e de produção e comercialização dos corretivos orgânicos; Prestar apoio na área comunicacional e gestão de redes sociais; Promover as questões relativas com a educação e cidadania, comunicação, eficiência energética e descarbonização, economia circular e sustentabilidade e captação de investimento.									1	4																								
4.1.5 Apoio administrativo em todas as tarefas e atribuições inerentes à ETAR de Parada e estação de compostagem.																																		
4.1.6 Proceder à recolha de amostras de águas residuais e lamas para posterior análise, de acordo com os planos de amostragem estabelecidos.																																		
4.1.7 Prestar apoio administrativo na implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental, bem como na elaboração e revisão de documentos do SGI.																																		
4.1.8 Prestar apoio administrativo aos setores da gestão ambiental, comunicação e marketing, educação e cidadania, inovação e transição digital, bem como apoiar na gestão operacional de atividades e eventos organizados nestas áreas.																																		
4.1.9 Zelar pelas questões relativas às duas (2) Estações Depuradoras de Águas Residuais do Município em todas as vertentes do respetivo funcionamento, ao projeto das Afluentes indevidas e ao Sistema Integrado de Acompanhamento Industrial.Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade baixo, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.																																		
TOTAL										1	4																				4	7		

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (art.ºs 235º e ss), em cojugação com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro

Os códigos de 4.1 a 4.1.9 remetem para o documento Perfil de Competências.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS		
			Diretora-Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista de Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento						Carreira Especialista de Fiscalização	
			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			PTN
1)	5.1 Garantir o apoio jurídico ao Conselho de Administração e à Diretora-Delegada; Informar e instruir os processos administrativos relativos ao funcionamento dos SMAS da Maia, solicitados pelo Conselho de Administração ou pela Diretora-Delegada, no âmbito do direito; Proceder à representação dos SMAS, por ordem do Conselho de Administração, quando não existe constituição obrigatória de advogado. Coordenar o processo do SGI, no âmbito da respetiva unidade orgânica.	Divisão Jurídica e de Contencioso							1		1																			Habilitação adequada ao nível de Licenciatura; Lic. em Direito / Solicitadoria - Grau de Complexidade 3	2	a) e b)
	5.1.1 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								1		1																				2	

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (art.ºs 235.º e ss), em conjugação com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

Os códigos de 5.1 a 5.1.1. remetem para o documento Perfil de Competências.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																												Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especial de Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especial de Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento		Carreira Especial de Fiscalização							
			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	PTN	PTO				
1)	6.1 Gerir todos os sistemas de Informação; Garantir a eficácia dos serviços de informatização, com vista ao seu normal funcionamento, apresentando propostas tendentes à adoção de novas soluções informáticas; Coordenar o processo do SGI, no âmbito da respetiva unidade orgânica.	Divisão de Informática																																
	6.1.1 Efetuar a gestão do Parque informático; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento de dados de redes de comunicação; Assegurar a eficácia dos serviços de informatização, para o seu regular funcionamento e exploração; Coordenar indicadores do processo "Sistemas de Informação" no âmbito do SGI.																																	
	6.1.2 Apoiar na Gestão do Parque informático.																																	
	6.1.3 Colaborar na gestão do parque informático; Apoiar os utilizadores na utilização dos equipamentos e aplicações informáticas.																																	
TOTAL																																		

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss), em conjugação com a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF;

d) necessidade permanente

Os códigos de de 6.1 a 6.1.3 remetem para o documento Perfil de Competências.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS
			Diretora Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista de Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento			Carreira Especialista de Fiscalização		
			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)	7.1 Garantir a qualidade da água de abastecimento público do Concelho da Maia, cumprindo os requisitos de qualidade definidos por Lei, as orientações da autoridade competente (ERSAR), os programas de controlo da qualidade da água para consumo humano (PCQA), o programa de controlo operacional (PCO), e demais programas implementados e a implementar. Coordenar o processo do SGI, no âmbito da respetiva unidade orgânica.	Divisão de Controlo de Qualidade da Água de Abastecimento																												
	7.1.1 Avaliar se a qualidade da água de abastecimento público do Concelho da Maia satisfaz as exigências de qualidade definidas por Lei. Coordenar o processo do SGI, no âmbito da respetiva unidade orgânica.																													
	7.1.2 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, e respetivo tratamento de dados; Dar apoio administrativo à Gestão e controlo dos sistemas de monitorização em linha, a implementar, no âmbito da monitorização de parâmetros associados à qualidade da água de abastecimento.																													
	7.1.3 Realizar colheitas de amostras de água para consumo humano, previstas no âmbito do Programa de Controlo Operacional (PCO) implementado; Preparar recipientes para a recolha de amostras, numerar, identificar, acondicionar para posterior entrega em laboratório certificado; Acompanhar a implementação do Programa de Controlo Operacional dirigido aos bebedouros abastecidos pelo Sistema Público.																													
TOTAL																														

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (art.ºs 235.º e ss), em conjugação com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente
d) necessidade permanente

Os códigos de 7.1 a 7.1.3 remetem para o documento Perfil de Competências.

Mapa de Pessoal - Ano de 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			Diretor Delegado (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor do Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento			Carreira Especialista de Fiscalização																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			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			PTN	PTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1)	8.1 Assegurar os procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno, a regularidade financeira na realização da despesa e supervisão do cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis, e cumprimento atempado das obrigações fiscais e para-fiscais, bem como proceder aos registos contabilísticos dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados, assegurando a respetiva conciliação com os correspondentes movimentos realizados pela contabilidade, bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência. Supervisionar o cumprimento dos registos contabilísticos; Supervisionar e assegurar a elaboração dos reportes; Assegurar as obrigações fiscais e para-fiscais e fazer cumprir os regulamentos internos; Assegurar a boa gestão patrimonial dos SMAS; Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência, dispondo, para tal, das competências definidas para as respetivas unidades orgânicas e o exercício, em geral, de competências que a Lei atribua ou venha a atribuir aos Serviços Municipalizados, relacionadas com a natureza das atribuições que lhe estão cometidas. Coordenar o processo do SGI, no âmbito da respetiva unidade orgânica.	Departamento Económico e Financeiro																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS			
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista de Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento			Carreira Especialista de Fiscalização					
			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				
Dependência de Águas Santas 8.6.1.1 Receber e encaminhar as solicitações de ligações domiciliárias de água e de saneamento, incluindo a respetiva orçamentação; Efetuar alterações de titulares de contratos de fornecimento de água e de recolha de águas residuais; Efetuar cessação de contratos de fornecimento de água e de recolha de águas residuais; Efetuar depósitos bancários de verbas recebidas; Receber importâncias faturadas. 8.6.1.2 Assegurar o serviço de atendimento telefónico da Dependência de Águas Santas; Prestar informações, dentro do seu âmbito. 8.6.1.3 Assegurar o serviço de limpeza da Dependência de Águas Santas.		Divisão Financeira																															
			Subtotal							1	2	2						3		5							2						2
		TOTAL				1		1	1	2	2					3		5						2						4	13		

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss), em conjugação com a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei nº 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. 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 de comissão de serviço em cargo dirigente
d) necessidade permanente

Os códigos de 8.1 a 8.6.1.3 remete para o documento Perfil de Competências.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

[illegible]

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS			
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista de Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento			Carreira Especial de Fiscalização					
			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				
	Facturação e Consumo 9.4.1 Assegurar os serviços administrativos relacionados com questões relativas à faturação, incluindo resposta a pedidos de esclarecimentos/reclamações por parte do cliente. 9.4.2 Apoiar os serviços administrativos relacionados com questões relativas à faturação, incluindo resposta a pedidos de esclarecimentos/reclamações por parte do cliente.																4													12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2 e Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	5	a)	
	Registo de Dados 9.5.1 Assegurar os serviços administrativos necessários para a emissão de faturas, nomeadamente ativação, anulação e alterações de contratos e a programação, recolha e validação de leituras. 9.5.2 Assegurar os serviços administrativos necessários para a emissão de faturas, nomeadamente ativação, anulação e alterações de contratos e a programação, recolha e validação de leituras. Realizar todas as tarefas dentro das datas estabelecidas no Mapa de Trabalhos elaborado, mensalmente, para cada processamento.	Divisão Administrativa e Comercial													1		1													12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2 e Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	a)	
	Cortes 9.6.1 Coordenar os serviços administrativos relacionados com a interrupção do abastecimento de água; Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. 9.6.2 Apoiar os serviços administrativos relacionados com questões relativas à interrupção do abastecimento de água.														1															12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2 Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	a)	
		Subtotal					1			1					4	4	13					1		8							5	27	
	9.7.1 Assegurar o planeamento, execução e controlo de todas as ações que tenham uma repercussão económica e operacional na gestão de clientes, nomeadamente leituras anómalas, deteção de fraudes, fiscalização de consumos e fugas de água nas redes prediais. 9.7.1.1 Assegurar a gestão do sistema de teleleitura; Coordenar os Leitores de Consumos; Gerir e fiscalizar o parque de contadores, bem como analisar situações anómalas de consumos e fugas de água nas redes prediais. 9.7.1.2 Assegurar a gestão estratégica ao nível empresarial, no domínio organizacional, garantindo a informação e o contacto com o público-alvo dos SMAS da Maia; Gerir os conteúdos da página de Internet no âmbito da área de negócio dos SMAS. 9.7.1.3 Efetuar a fiscalização de consumos, verificação de fugas em redes prediais, acompanhamento e manutenção de toda a rede de teleleitura, incluindo contadores/módulos e concentradores. 9.7.1.4 Coordenar a equipa de operacionais responsáveis pelas seguintes ações; montagem, retirada e substituição de contadores, reparação de fugas de água junto ao contador. 9.7.1.5 Efetuar a montagem e retirada de contadores. Efetuar as reparações e alterações necessárias recorrendo às técnicas e aos materiais adequado. 9.7.1.6 Realizar a leitura dos contadores instalados pelos Serviços Municipalizados da Maia, conforme planeamento mensal previamente definido.	Divisão de Apoio a Clientes					1			2												1		14						Habilitação adequada ao nível de Licenciatura; Lic. em Gestão de Marketing/ Gestão de Empresas - Grau de Complexidade 3 e 12º ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	19	a) e c)
		Subtotal					1			2							2					1		14							1	19	
		TOTAL				1	2		1	3					4	13	17					2		22						16	49		

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss), em conjugação com a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

Os códigos de 9.1 a 9.7.1.6 remetem para o documento Perfil de Competências.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																								Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS			
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especial de técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento						Carreira Especial de Fiscalização		
			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	PTN	PTO		
1)	10.1 Promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos recursos humanos, formação e condições de trabalho; supervisionar os procedimentos e os meios destinados à prevenção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores; Coordenar o processo do SGI, no âmbito da respetiva unidade orgânica; Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência.	Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados				1																							Habilitação adequada ao nível de Licenciatura;		1	b)	
		Subtotal				1																									1		
	10.2.1 Garantir a atualização da plataforma informática de Gestão de Pessoal e dos processos individuais; gerir o sistema de assiduidade; Garantir o processamento de vencimentos; estudar e promover as medidas tendentes à atualização do mapa de pessoal; assegurar a tramitação do processo de avaliação de desempenho.	Divisão de Recursos Humanos																												Habilitação adequada ao nível de Licenciatura;			a), c) e d)
	10.2.1.1 Assegurar a gestão das Plataformas do Portal do colaborador e InnuxTime RH Portal; Participar na gestão de carreiras dos trabalhadores; Garantir o processamento de vencimentos e instruir e tramitar os processos de aposentação.																												Lic. Ciências Sociais/ Recursos Humanos - Grau de Complexidade 3 e 12º ano de escolaridade Grau de complexidade 2	2	2		
	10.2.1.2 Apoiar, técnica e administrativamente, o processo de avaliação de desempenho; Promover a análise e descrição de funções, bem como apoiar na elaboração do documento Perfil de Competências e demais documentos de gestão de pessoal; apoiar na atualização do mapa de pessoal.						1		1	1							1																
	10.2.1.3 Apoiar no processo de recrutamento e seleção dos recursos humanos necessários à entidade, bem como na gestão da plataforma de recrutamento de pessoal; desenvolver e acompanhar o processo de acolhimento e integração dos novos trabalhadores.																																
	10.2.1.4 Apoiar na gestão das Plataformas do Portal do colaborador e InnuxTime RH Portal; Participar na gestão de carreiras dos trabalhadores; Colaborar no processamento de vencimentos e apoiar na tramitação dos processos de aposentação.																																
	Assuntos Gerais																																
	10.3.1 Assegurar as operações técnicas de avaliação, conservação e preservação da documentação em arquivo, recebida pelas várias unidades orgânicas, enquadradas nas normas ISAD (G) e/ou ISAAR (CPF); Participar no processo de Gestão Documental, no âmbito do SGI.										1							1												Lic. em Ciências Históricas - Grau de Complexidade 3 e 12º ano de escolaridade Grau de complexidade 2		2	a)
	10.3.2 Apoiar nas operações técnicas de avaliação, conservação e preservação da documentação em arquivo, recebida pelas várias unidades orgânicas, enquadradas nas normas ISAD (G) e/ou ISAAR (CPF).																																
Serviços Sociais																																	
10.4.1. Garantir todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Refeitório Municipal. Assegurar a arrecadação de receitas provenientes do pagamento das refeições; Responsável pela execução e controlo dos procedimentos definidos no plano HACCP.																															a) e d)		
10.4.2 Confeccionar refeições; colaborar na limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha/bar e zonas anexas; Zelar pelo cumprimento das normas de higiene alimentar, com vista a garantir a certificação do sistema HACCP.																1						1	9					12º ano de escolaridade - Grau de complexidade 2 e Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	9	1 Assistente Operacional, em contrato de trabalho a termo resolutivo		
10.4.3 Garantir todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Bar; Zelar pelo cumprimento das normas de higiene alimentar, com vista a garantir a certificação do sistema HACCP.																																	
Serviços de Apoio																																	
10.5.1. Assegurar o atendimento telefónico geral; Resolução de questões, no seu âmbito de acesso informático, bem como articulação de informação sobre ocorrências/fugas/avarias, com a Divisão de Exploração e outros serviços de atendimento ao cliente.																																	
10.5.2 Efetuar a ponte entre telefonistas e os vários serviços de atendimento ao público, em articulação com a Direção, bem como apoiar a monitorização de dados para preenchimento dos indicadores da ERSAR; Participar no preenchimento de requisições sobre ocorrências/fugas/avarias através das plataformas (SGA / Aquaworks); em articulação com a Divisão de Exploração; Sensibilizar os respetivos serviços para retorno de chamadas não atendidas.																													Esc. Obrigatória - Grau de Complexidade 1	4	4	a)	
	Subtotal				1	1		1	2							1	2						1	13					4	18			

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																												Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento		Carreira Especial de Fiscalização							
			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	PTN	PTO		PTN	PTO	
1)	10.6.1 Garantir a formação profissional dos trabalhadores; supervisionar os procedimentos e os meios destinados à prevenção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.	Divisão de Desenvolvimento Organizacional																																
	10.6.1.1 Elaborar o plano anual de formação e proceder à sua execução; Elaborar e enviar o reporte de toda informação, via SIAL para a DGAL bem como todos os dados estatísticos solicitados por outras entidades públicas.																																	
	10.6.1.2 Assegurar o cumprimento das obrigações legais dos SMAS da Maia em matéria de saúde e segurança no trabalho; Representante da equipa do HACCP perante a Direção e entidades externas. Assegurar e acompanhar tecnicamente a execução das medidas de prevenção, promovendo a sua eficiência e operacionalidade relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho.																																	
		Subtotal																																
	TOTAL																																	

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss), em conjugação com a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei nº 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

Os códigos de 10.1 a 10.6.1.2 remetem para o documento Perfil de Competências.

Mapa de Pessoal - Ano de 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

[illegible]

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)														Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS								
			Diretora - Delegada (Le 49/2012, de 29 de agosto)	Diretor de Departamento (Le 49/2012, de 29 de agosto)	Chefe de Divisão (Le 49/2012, de 29 de agosto)	Técnico superior	Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Fiscal de Serviços de Água e Saneamento	Carreira Especialista de Fiscalização													
	11.3.1.3 Garantir a coordenação geral das funções afetas aos Setores da água e do saneamento. <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.</i>	Divisão de Exploração																										
	11.3.1.4 Garantir a coordenação das funções afetas ao setor da água, bem como coordenação dos Assistentes Operacionais afetos ao respetivo Sector de atividade. <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.</i>																											
	11.3.1.5 Garantir a coordenação das funções afetas ao setor do saneamento, bem como coordenação dos Assistentes Operacionais afetos ao respetivo Sector de atividade. <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.</i>																											
	11.3.1.6 Resolução de problemas como fugas de água, entupimentos de esgotos de modo a prevenir a interrupção do serviço de abastecimento de água e tratamento das águas residuais aos utentes; <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.</i>						1	1	2							1	1	1	25	42		1		3		27	51	a), c) e d) 1. necessidade permanente Engarregado Operacional, com vista a mobilidade intercategorias
	11.3.1.7 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. <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade baixo, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.</i>																											
	11.3.1.8 Verificar o cumprimento da lei e regulamentos, designadamente o Regulamento de Abastecimento de água e águas residuais por parte de todos os consumidores. <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro, quando sujeito a tarefas de desentupimentos de esgotos de modo a prevenir a interrupção do tratamento das águas residuais.</i>																											
	11.3.1.9 Executar tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita fundamentais para uma boa manutenção da rede de saneamento. <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.</i>																											
	11.3.1.10 Apoio administrativo em tarefas simples, na área da exploração.																											
	11.3.1.11 Efetuar a condução de viaturas ligeiras e de pesados indispensáveis ao desenvolvimento das tarefas inerentes à atividade dos SMAS da Maia. <i>Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade baixo, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.</i>																											
	11.3.1.12 Manter em condições de operacionalidade as viaturas e máquinas da frota, executando tarefas de controlo e conservação.																											
	11.3.1.13 Assegurar a instalação, a manutenção e a reparação de redes de distribuição de água e de saneamento, bem como os ramais domiciliários. Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade baixo, de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.																											
	11.3.1.14 Desenvolver tarefas no âmbito da fiscalização, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.																											
	Subtotal						1	1	2								1	1	1	25	42		1		3		27	51

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP

Atribuições	Competências/actividades 2)	Unidade orgânica	Cargos/carreiras/categorias 3)																Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			Diretora - Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)	Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)	Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)	Técnico superior	Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Carreira Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Fisca de Serviços de Água e Saneamento	Carreira Especial de Fiscalização																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1)	11.4.1 Assegurar, Planear, gerir, coordenar e fiscalizar as empreitadas de obras públicas adjudicadas pelos SMAS da Maia, desde a respetiva consignação até à receção definitiva, incluindo a elaboração dos autos de medição, e exercer um permanente controlo físico e financeiro dos trabalhos e assegurar, juntamente com a área da Segurança no Trabalho, o cumprimento de toda a legislação em vigor, respeitante a Plano de Segurança e Saúde em Obra, durante a execução dos trabalhos. Elaborar Estudos e Projetos de Infraestruturas públicas no âmbito do Divisão de Projetos; Promover e manter atualizada a avaliação do risco dos ativos e assegurar o planeamento das ações para tratar os riscos e oportunidades. Coordenar o processo do SGI, no âmbito da respetiva unidade orgânica.	Divisão de Obras por Empreitada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

Legenda:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (art.ºs 235.º e ss), em conjugação com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

2) Competências/actividades de acordo com o vertido na Lei 50/2012, de 31 de agosto (Capítulo II) e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambas na atual redação.

3) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LGTF; Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro; Decreto-Lei n.º 114/2019 de 20 de agosto, todos na atual redação. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/sector. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

Os códigos de 11.1 a 11.7.1 remetem para o documento Perfil de Competências.

Mapa de Pessoal - Ano de 2026

Mapa Resumo dos Postos de Trabalho

Cargo/Carreira/Categoria	N.º de Postos de Trabalho ocupados	N.º de Postos de Trabalho necessários	Observações
Diretora Delegada	1		b)
Diretor de Departamento	3	1	b) e c)
Chefe de Divisão Municipal	6	9	b) e c)
Técnico Superior	26	12	a) e d)
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	2	1	a) e d)
Técnico de sistemas e tecnologias de informação		1	d)
Coordenador Técnico	8		a)
Assistente Técnico	28	18	a) e d)
Encarregado Geral Operacional	1		a)
Encarregado Operacional	3	1	a) e d)
Assistente Operacional	85	26	a) e d)
Carreira especial de Fiscalização	3		a)
Fiscal de Serviços de Água e Saneamento	1		a)
Total de Lugares	167	69	

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 de comissão de serviço em cargo dirigente

d) necessidade permanente

Mapa de Pessoal - Ano de 2026

	Cargos/carreiras/categorias																										Total de Postos de Trabalho	
Unidade orgânica	Diretora -Delegada (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Diretor de Departamento (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Chefe de Divisão (Lei 49/2012, de 29 de agosto)		Técnico superior		Especialista de sistemas e tecnologias de informação		Técnico de sistemas e tecnologias de informação		Coordenador técnico		Assistente técnico		Encarregado geral operacional		Encarregado operacional		Assistente operacional		Fiscal de Serviços de Água e Saneamento		Carreira especial de Fiscalização			
	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	2	PTN	PTO	PTN	PTO
Direção		1																										1
Gabinete de Apoio e Assessoria														1														1
Gabinete da Qualidade								1																				1
Gabinete do Ambiente e Estações Depuradoras							1	4						3	1						2					4	7	
Divisão Jurídica e de Contencioso						1		1																				2
Divisão de Informática						1			1	2	1										1					2	4	
Divisão de Controlo da Qualidade da Água de Abastecimento					1			1						1							3					2	4	
Departamento Económico e Financeiro			1		1	1	2	2						3		5					2					4	13	
Departamento Administrativo				1	2		1	3						4	13	17				2		22				16	49	
Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados				1	2		1	4							1	2					1	13				5	20	
Departamento Técnico				1	3	3	7	10						1		2		1	1	1	25	42		1		3	36	65
Totais		1	1	3	9	6	12	26	1	2	1			8	18	28		1	1	3	26	85		1		3	69	167

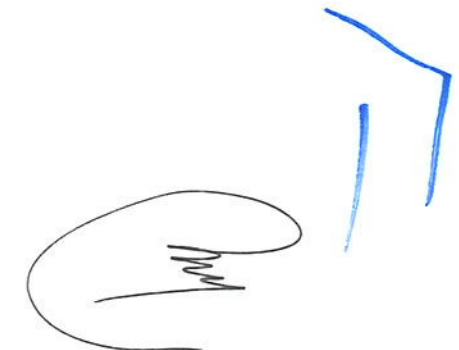
Mapa de Pessoal - Ano de 2026

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

Mapa de Trabalhadores em regime de mobilidade intercarreiras (na própria entidade)		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Assistente Operacional	4	Assistente Técnico

Mapa de Trabalhadores em regime de período experimental (dos SMAS noutra entidade)		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Especialista de sistemas e tecnologias de informação	1	Período experimental na sequência de procedimento concursal

Mapa de Trabalhadores em regime de mobilidade intercarreiras (de outra entidade nos SMAS)		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Técnico Superior	1	Técnico Superior
Assistente Técnico	1	Técnico Superior
Assistente Técnico	1	Assistente Técnico
Assistente Operacional	4	Assistente Técnico

A handwritten signature in black ink is located at the bottom right of the page. To its right is a large blue checkmark, indicating approval or completion of the document.