

APRESENTADO
Em reunião de 10 / 12 / 2021
A Chefe da Divisão Administrativa,

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO

PROPOSTA

I01912-202111-PR-00011-SRH

Mapa de Pessoal dos SMASCMTV para o ano 2022

Tendo em conta os desafios que se colocam atualmente aos setores da água, águas residuais e resíduos sólidos urbanos, nomeadamente, em termos ambientais e sociais, importa efetuar uma alteração à sua estrutura organizativa que responda a estes desafios, decorrentes das alterações climáticas, da gestão mais eficiente dos resíduos e das novas formas de abastecimento de água, sem, no entanto, perder o foco na inovação e, nesse âmbito, adaptar o mapa de pessoal à referida estrutura.

Com a reorganização de algumas unidades e subunidades orgânicas, em termos de competências – com a correspondente renomeação, sendo o caso – foram criadas, ao nível de subunidades orgânicas, a Unidade de Gestão e Controlo de Redes de Água o Águas Residuais e a Unidade de Operações de Água e Águas Residuais, na Divisão de Exploração de Água e Saneamento, tendo em conta uma gestão mais eficiente e eficaz dos setores de atividades, onde serão afetos trabalhadores/as dos SMAS e, pontualmente, recursos humanos a recrutar por procedimento concursal

Assim, para além da necessidade de reforçar algumas áreas nomeadamente áreas especializadas e áreas transversais a todos os serviços, porque os SMAS têm um quadro de pessoal muito envelhecido — a idade média dos trabalhadores ronda os 52 anos - para o cumprimento das suas atribuições, importa continuar a política de contratação de pessoal, de modo a permitir a renovação dos quadros com pessoal mais jovem e mais qualificado.

Por outro lado, tendo em conta a experiência e competência de alguns trabalhadores, no âmbito da política de gestão de recursos humanos e da promoção de um adequado aproveitamento e maximização dos recursos humanos existentes para o cumprimento das atribuições destes Serviços Municipalizados, têm sido promovidas algumas situações de mobilidade interna, política que se considera importante manter.

ENQUADRAMENTO LEGAL

O Mapa de Pessoal dos SMAS para o ano de 2022 foi elaborado nos termos do disposto nos artigos 28º e 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho e do artigo 3º da Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, ambos na sua atual redação.

Estabelece a referida Lei que o planeamento das atividades a desenvolver pelos SMAS deve ter em conta a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos superiormente fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis e deve incluir eventuais alterações às unidades orgânicas flexíveis e o respetivo mapa de pessoal que acompanha a proposta de orçamento.

Deve alnda ser elaborado um **plano anual de recrutamento** onde conste o número de postos de trabalho que se pretende ocupar e respetiva caracterização.

Neste âmbito os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, com base nas atividades de natureza permanente ou temporária a desenvolver durante a sua execução.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

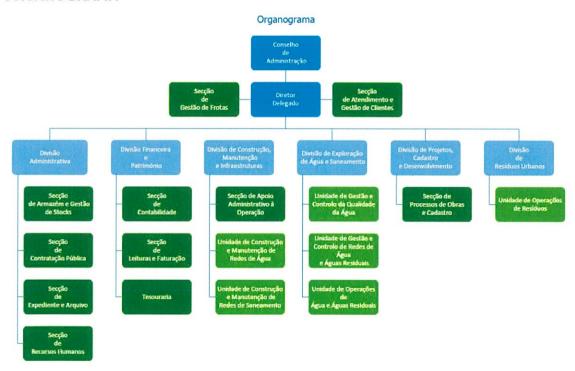
Neste sentido, tendo em conta as necessidades de recursos humanos verificadas pela signatária e pelos dirigentes responsáveis pelas diversas unidades orgânicas, propõe-se a aprovação do mapa de pessoal em anexo.

ESTRUTURA DO MAPA DE PESSOAL

Os SMASTV, organizam-se segundo um modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por:

- a) Uma Estrutura nuclear Direção dirigida por um/a dirigente intermédio/a de
 1.º grau Director/a Delegado/a,
- b) Seis unidades orgânicas flexíveis Divisões Dirigidas por um/a dirigente intermédio/a de 2.º grau, Chefe de Divisão;
- c) Dezassete subunidades orgânicas Secções ou Unidades Lideradas por trabalhadores/as com responsabilidades de coordenação, Coordenadores/as Técnicos/as, Encarregados/as Gerais ou Encarregados/as.

ORGANOGRAMA



Assim, em conformidade com a estrutura que se considera ser a que melhor se adequa à missão dos SMAS e com o objetivo de uma gestão eficiente e eficaz dos recursos humanos em função da atividade dos SMAS elaborou-se o presente mapa de pessoal com a criação e extinção de postos de trabalho, que se propõe à Câmara Municipal para posterior aprovação da Assembleia Municipal, nos seguintes termos:

Postos de trabalho a extinguir:	Unidade/Sub-unidade Orgânica
1 Técnico/a Superior (Advogado/a)	Direção
1 Assistente Técnico/a)	Secção Gestão de Frotas
1 Assistente Técnico/a)	Secção Contratação Pública
1 Assistente Técnico/a)	Secção Expediente e Arquivo
1 Fiscal	Secção de Atendimento e Gestão Clientes
I Assistente Operacional (Canalizador)	Divisão Exploração Água e Saneamento
1 Assistente Operacional (Cabouqueiro)	Divisão Exploração Água e Saneamento
1 Assistente Operacional (Canalizador)	Unidade de Operações de Água e Ambiente
1 Assistente Operacional (Operador/a Estações Elevatórias)	Unidade de Operações de Água e Ambiente
2 Assistente Técnico/a (SIG)	Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento
1 Encarregado/a Operacional	Unidade de Operações de Resíduos Urbanos

Postos de trabalho a criar:	Unidade/Subunidade Orgânica
1 Técnico/a Superior (Engenharia Ambiente)	Direção
1 Técnico/a Superior (Relações Públicas)	Direção
1 Assistente Operacional	Secção Gestão Frotas
1 Técnico/a Superior (Direito/Contratação Pública)	Divisão Administrativa
2 Assistente Técnico/a	Divisão Administrativa
1 Assistente Técnico/a	Secção de Contabilidade
1 Assistente Técnico/a (HST)	Divisão de Construção, Manutenção e Infraestruturas

Postos de trabalho a criar:	Unidade/Subunidade Orgânica
1 Assistente Técnico/a (Qualidade Água/Laboratório)	Unidade de Controlo de Qualidade da água
1 Assistente Operacional	Unidade de Operações de Água e Águas Residuais
2 Assistente Operacional (Manutenção de equipamentos)	Unidade de Operações de Água e Águas Residuais

Posto de trabalho considerado po eventual regresso de pessoal e mobilidade noutro serviço	or m Unidade/Sub-unidade Orgânica			
1 posto trabalho de Assistente Operacional (Motorista de Pesados) Unidade de Operações de Resíduos				

Postos de trabalho não considerados por pessoal em comissão de serviço noutra entidade	Unidade/Sub-unidade Orgânica
1 posto de trabalho de Técnico/a Superior (Advocacia)	Direção
1 posto de trabalho de Técnico/a Superior (Engenharia ambiente)	Divisão de Exploração de Água e Saneamento

Com as alterações ao mapa de pessoal acima descritas não se verifica qualquer alteração ao número total de postos de trabalho dos SMAS:

	Total de postos de trabalho em 2020	A extinguir	A criar	Total de postos de trabalho após alteração (*)
Contrato de trabalho por tempo indeterminado	284	12	12	284
Comissão de serviço - Cargos dirigentes	7		,	7
Total de postos de trabalho (*)	291	12	12	291

^(*) Não inclui 2 postos de trabalho de trabalhadores/as em comissão de serviço noutros serviços

Nestes termos, cada uma das Unidades Orgânicas ficará dotada dos seguintes recursos humanos:

Unidades Orgânicas	Situação anterior alteração	Situação após alteração
Direção	21	36
Divisão Administrativa	40	40
Divisão Financeira e Património	48	33
Divisão de Construção e Manutenção de Infraestruturas	64	68
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	31	31
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	15	12
Divisão de Resíduos Urbanos	72	71
TOTAL	291	291

Por último, e considerando os postos de trabalho criados para satisfação das necessidades permanentes dos serviços, pretende proceder-se ao recrutamento de trabalhadores, conforme informação constante do anexo I ao mapa de pessoal.

A Diretora Delegada (em regime de substituição)

Landre Peder

MAPA DE PESSOAL 2022







Unidade orgânica	Atribuições lÁreas de actividade	Posto de trabalho/Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número di postos de trabalho necessário	OI
		Dirigir e coordenar os Serviços e exercar as competências legalmente previstas e exercer as competências legalmente pravistas	Diretor/a Delegado/a	Engenharia Civil ou de Ambiente	1	
		Acompanhar a evolução dos indicadores e índices de gestão, proceder à elaboração de carda sobriar e do relativo de stiridades, poder no planeamento, organização companha practicas, envolvendo os extres locas de comunidade a desague acompanhar particaries, envolvendo os extres locas de conunidade a forma entidades, idente processos de mudança organizacional e artícular a gestão de processos com a video surdeze estado de processos de mudança organizacional e artícular a gestão de processos com a video surdeze estados entre de companha de processos com a video surdeze estados entre de processos com a video surdeze estados entre de processos com a video surdeze estados entre de processos com a video surdeze estados entre processos com a video surdeze entre processos com a video surdeze estados entre processos com a video surdeze processos com a com processos c	Técnico/a Superior		1	
	Promover indices crescentes da qualidade de prestação de serviços às populações, atrevés da concepto, construção, exploração, manutengão a permanente deposibilidade dos sitemas públicas de disputeribilidad de siguie de da gaue de asneamento no município de Torres Vedres, superintender na elaboração do projeto de cryamento e das Carnedos Opções do Planzo hem como do relatión de atividades e dos documentos de prestação de contas.	Acompanhar a evolução dos indicadores e índices de gestão, elaborar paraceres e informações técnicas refacionadas com a legislação e regislação do sour o com a proteção do ambiente, recursos naturais, abastecimento de água, sameamento e gestão de residiuos, apoliar no deservedimento de projetos de inoveçõe cetráficiça o gestão de residiuos, apoliar no deservedimento de projetos de inoveçõe de cetráficiça do posição actual de como no palamento, organização, desções a controta do satores localis de comunidade e demais entidente, alborar residiráos de elevádese e de desempenho de estidade na área de ambiente, reconstruiráos de elevádese a abastecimento de água, saneamento e gestão de residuos.	Técnico/a Superior	Licenciatura em Engenharia do Amblente e inscrição definitiva na Ordem dos Engenheiros	1	
Direcção		Desembler funcies de estudo e acompanhamento no âmbito de implementação do sistema de telecontagem, acompanhamento na manufenção no âmbito de gestão dos equipamentos dos sistemas de bombagem e apoio à gestão de forta de veículos.	Técnico/a Superior	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica	1	
		Deservoher tarefas no âmbito da facelização, assegurando o cumprimento das normas legida e regulamientarea em vigor, pramovendo e elaboração de autos de regulamientarea, preventidor faces a emploa pâma a adude, ambiente, segurança, e integridade de pescose e bens no dominio do Abastacimiento de Áquis Aques Resclusas, Aque Hivoias, Resclusos Ufamos, e demás startes inarentes facesclusas, Aque Taredas, a demás startes inarentes produces para de la composição de la composiçã	Fiscal	12.º eno de escolaridade e aprovação em surso de formeção específico	2	
	Apoi Juridico	Describer fixodes de estuda e consultar no firmito de fire surface designadamente, na fise do controlo e recuperação de cidad de terceno, na instrução de processos de contrareda policia, instruir a essessor ar instrução de processos de contrateda policia, instruir a essessor ar instrução de processos de cardidor administrativa, bem como preticar com autonomia e responsabilidade atos prépidos do advogado - devendo, para o eléta, ser insortina foldem dos Afrogados - assegurand o o patrocinio judiciánio nas ações em que o Município de Torrer Vedras, para post de processor de contrate de con	Técnico/a Superior	Licenciatura em Direito e inscrição definitiva na Ordem dos Advogados	1	
		Desenvolver funções de advocacia e consultadoria jurídica	Técnico/a Superior			1
	Informática	Desempenhar funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, engenharia de infraestruturas tecnológicas e de software e outras inerentes	Especialista de Informática	Licenciatura na área da Informática	2	
	propert resource	Desempenhar funções de aplicação e execução nas áreas de engenharia de Inhaestruturas tecnológicas e de software e outras inerentes	Técnico/a de Informática	Formação específica de Nível IV equivalente ao 12º ano na área de Informática	1	
		Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	T
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito da gastão de clientes, nomeadamente, da divida de terceiros, de suspensão do fornebimento de água, e demais abilidajãos da Sasção	Técnico/a Superior		1	T
Sacção de Atendimento e Gestão de Clientes	Assegurar o atendimento personalizado dos(as) clientes, no âmbito da contratação de servicos no dominho das atributições dos SMAS. Tendo em vista	Vario de Notirio integrade a relegão semo e acreamidado, e acubraca a divinida o propesos y de presión compressión filorimen os ediretes serbo redo pe a septindo q e entre e da relegão contratural, der resporta atempada a bodas as reclamações, defini o procedimentos, responsabilidades e influendares para mentra lacegão de processos. procedimentos, responsabilidades e influendares para mentra lacegão de processos assegurar a artículação com as restantes estinuturas da organização.	Técnico/a Superior	Licencistura na área de Relações Públicas	1	
		Desenvolver funções edministrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente l'écnico/a		8	c
		Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente operacional		1	r
		Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previetas	Coordenador/a Técnico/a		1	Г
		Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos eo seu setor de alividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabelhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Encarregado/a Operacional		1	
		Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente técnico/a		1	
		Recelher e erganizar a decumentaçãe incrente às competências de subunidade orgânica e executar outras tarefas de âmbito administrativo	Assistente operacional		1	
		organica e executar outras taretas de ambito administrativo Executar funções de condutor de máquinas pesadas e todas as tarefas inerentes	Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAP de manobrador de máquinas	1	
Secção de Gestão de Frotas	Gerir as máquinas, viaturas e demais equipamentos dostes SMAS, com vista à sua utilização eficiente e adequada pelos respetivos utilizadores e efetuar o serviço de limpeza de fossos séticas, para gerantir a qualidade do ambiente e a saúde	Executar funções de motorista de pesados e todas as tarefas inerentes	Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAM e Tacógrafo digital	1	
	pública.	Desempenhar funções de tratorista, incluindo máquinas e veículos pesados e todas as tarefas inerentes	Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAP de manobrador de máquinas	1	
		Desenvolver, no âmbito do conteúdo funcional de categoria, funções de condutor de máquinas para reparação de todas as avarias de água e saneamento, e demais tarefas increntes	Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAP de manobrador de máquinas	2	
		increntos Desenvolver, no âmbito do contecido funcional de categoria, funções de motorista de pesados para reparação de todas as avarias de água e saneamento e demais tarefas increntes	Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAM e Tacógrafo digital	1	,
		Desempenhar funções de condução de velculos e de apoio aos trabalhos para impeza e despejo de infinestruturas de sameamento em estações elevatárias e fossas seticas, bem como transporte das águas residuas e residuos sólidos armazenados sé ao local préprior (ETAR)	Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAM e Tacógrafo digital	2	
		armazenados site ao local proprio (E.IAK) Desenvolver, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, as funções inerentes à limpaza de fosses e limpaza e desobstrução de caixas e todos os trabalhos complementares	Assistente operacional		2	

a) Eras edimenta soncursal e decionar "Gruppelo en regime de autralluigão por trahedireztore de outro sensiço
b) Trabelhadores en comissião de serviço noutre entidade
c) Inclui 2 postos de trabelho ocupados por trabelhadores de outro serviço em mobilidade nos SIMAS
C) Inclui 2 postos de trabelho ocupados por trabelhadores de outro serviço em mobilidade nos SIMAS
C) Devido suplemento de persociades de insalutinidade, qualificado com o nivel de risco Alto, em caso de exercício de funções na área do sancemento
e) Devido suplemento de penosidade e insalutinidade, qualificado com o nivel de risco Alto.







MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022





Unidade orgânica	Atribuições /Áreas de actividade	Posto de trabalho/Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho necessários	OBS
	Dirigir e coordenar a Divisão e exercer as competências legalmente previstas	Chefe de divisão	Formação na área do Direito e experiência na área de contratação pública, financiamentos comunitários e recursos humanos, bem como em coordenação de equipas	1	a)	
		Desenvolver funções de estudo e investigação no domínio jurídico. Coordenação de trabalhos no âmbito dos recursos humanos, expediente, arquivo, fundos comunitários e contratação pública	Técnico/a Superior	Licenciatura em Direito	1	
Divisão Administrativa	Estudar e propor as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço, tendo em vista a prestação de serviços de melhor qualidade aos/ás clientes e a melhoria da qualidade da informação a disponibilizar aos(âs) trabalhadores(as), bem como assegurar a coordenação dos serviços que he estão afetos, nos domínios da contratação pública, expediente a arquivo, reçursos humanos, formação profissional e inovação,	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, no âmbito das atribuções da unidade orgânica, designadamente, dos recursos humanos e da formação profissional	Técnico/a Superior	Licenciatura e/ou mestrado na área de Recursos Humanos ou Direito	1	
	modernização e qualidade.	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, no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente, da contratação pública	Técnico/a Superior	Licenciatura e/ou mestrado na área do Direito ou da Administração Autárquica	1	
		Desenvolver funções administrativas e de apoio ao secretário do Conselho de Administração	Assistente Técnico/a		1	
		Desenvolver funções administrativas, designadamente e em particular, funções de apois a Diligente, à contratação pública, qualidade e outros referenciais, expedição de correspendência e arquive e recursos humanos	Assistente Técnica/a		7	
Carpo Carpo	Assegurar a gestão do armazém e a gestão de stocks,	Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	
Secção de Armazém e Gestão de		Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		1	
Stocks		Desempenhar funções de fiel de armazém e tarefas co- relacionadas	Assistente operacional		4	
		Rececionar e arrumar materiais em armazém	Assistente operacional		1	
	Desencadear todos os procedimentos no âmbito da	Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	
Secção de Contratação Pública	aquisição e locação de bens móveis e serviços, para que os mesmos se verifiquem ao menor custo, dentro dos requisitos de qualidade, quantidades e prazos previstos,	Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		4	
	bem como de empreitadas de obras públicas,	Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Operacional		1	
		Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	
Secção de Expediente e Arquivo	Assegurar, de modo eficiente e eficaz, todas as tarefas no âmbito do expediente, – e em particular, as respetiantes à receção, classificação, registo e distribuição interna de correspondência, e ao serviço de expedição – do arquívo, visando a eficiente e eficaz gestão dos documentos - do economato e reprodução, -	Exercer funções administrativas relacionadas com a receção, registo, classificação e distribuição interna e expedição de correspondência, em programa informático de gestão documental e desenvolver todos os procedimentos técnicos e administrativos que garantam o arquivo de documentos em cumprimento da legislação aplicável mantendo a informação atualizada nomeadamente do cadastro de utentes, dos processos judiciais e documentação relativa à contratação pública	Assistente Técnico/a		4	
	com vista a assegurar o nível de celeridade procedimental – relações públicas e telefone, - com vista à obtenção de indices sempre crescentes de melhoria da qualidade da prestação de serviços aos(âs) clientes - e limpeza das instalações, - visando a manutenção das mesmas.	Exercer funções de apoio administrativo aos dirigentes dos SMAS e aos técnicos das respetivas unidades orgânicas e outras funções no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		2	
		Desenvolver funções de telefonista e todas as tarefas inerentes	Assistente operacional		1	
		Assegurar as funções de auxiliar administrativo nomeadamente garantindo o acothimento e encaminhamento de utentes e outras tarefas inerentes	Assistente operacional		2	
		Assegurar a limpeza e arrumação das instalações e todas as tarefas inerentes	Assistente operacional		1	
	Estudar, propor e efetuar todas as medidas no âmbito da gestão de pessoal, recrutamento e seleção,	Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas Desenvolver funções administrativas no âmbito das	Goordenador/a Téonico/a		1	
Secção de Recursos Humanos	processamento de vencimentos e abonos, visando garantir a qualidade da informação a disponibilizar ao(às)	atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		2	

Unidade orgânica	Atribuições /Áreas de actividade	Posto de trabalho/Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho necessários	OBS
		Dirigir e coordenar a Divisão e exercer as competências legalmente previstas	Chefe de divisão		1	
		Desenvolver funções de investigação e estudo nos domínios financeiro, fiscal e contabilístico	Técnico/a Superior	Licenciatura na área da Contabilidade e Administração/Gestão	1	a)
Divisão Financeira e Património	Analisar, estudar, propor e efetuar todas as tarefas no âmbito financeiro, no que se refere, em especial, à execução financeira do Plano de Atividades e à elaboração do Orçamento e da Prestação de Contas, visando garantir o controlo financeiro dos SMAS, bem como,	Desenvolver funções de investigação e estudo nos domínios financeiro, fiscal e contabilístico e assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilistica e fiscal	Técnico/a Superior	Licenciatura na área da Contabilidade e Administração/Gestão	1	
	estudar e propor as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do seviço, tendo em vista a prestação de serviços de melhor qualidade aos(âs) clientes.	Desenvolver funções de investigação e estudo inerentes ao processos contabilisativo e fiscal, utilizando os fluxos de informação existentes na área financeira, nomeadamente no tratamento contabilisativo e estatístico de dadas entre os sistemas financeiro, orçamental e de gestão, bem como outras funções não específicadas, no âmbito da área financeira destes SMAS	Técnico/a Superior	Licenciatura na área da Contabilidade e Administração/Gestão	1	
		Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da unidade orgânica	Assistente Técnico/a		1	
		Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	
Secção de Contabilidade	Assegurar os procedimentos contabilísticos relativos à atividade dos SMAS, tendo em vista a garantia da exatidão e integridade dos Secção de Contabilidade registos contabilisticos, bem como, a garantia da fabilidade da informação produzida, desencadear os procedimentos técnico-administrativos no âmbito do património, e ainda, proceder à faturação dos serviços	Desenvolver funções de investigação a estuda inerentes ao processo contabilístico e fiscal, utilizando os fluxos de informação existentes na área financeira, nomeadamente no tratamento contabilístico e estatístico de dados entre os sistemas financeiro, orçamental e de gestão, por como outras funções não específicadas, no ámbito da área financeira destes SMAS	Técnico/a Superior	Contabilidade e Administração, Gestão, Assessoria e Administração	1	
	diversos prestados.	Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		9	
		Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	
	Desencadear todos os procedimentos necessários à realização de leituras, resolução	Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito do relacionamento com o cliente, nomeadamente, analise e tratamento de dados dos clientes, desenvolvimento de ações que visem a eficácia e metheria centinua, bem cema a eficiência dos processos de trabalho da secção	Técnico/a ⊊uperior		1	
Secção de Leituras e Faturação	de anomalias e respetiva faturação, tendo em vista o eficaz cumprimento dos prazos e o controlo da periodicidade de leituras de acordo.	Desenvolver funções administrativas no âmbito da enálise de leituras, identificação e resolução de anomalias e respetiva faturação. Assegurar o atendimento de utentes e outras tarefas increntes.	Assistente Técnico/a		4	
		Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente operacional		1	
		Desenvolver as funções de leitor de consumos e todas as tarefas decorrentes das mesmas	Assistente operacional		7	
	Efetuar o pagamento das despesas e arrecadar as receitas, zelar pela segurança das	Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	
Tesouraria	existências em cofre, controlar as contas bancárias e efetuar os registos inerentes aos movimentos efetuados de acordo com as normas legais, visando a boa gestão de dinheiros públicos.	Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		2	

a) Trabalhador em comissão de serviço como dirigente
b) Inclui posto de trabalho de trabalhador/a em mobilidade na categoria
c) Inclui 2 postos de trabalho ocupados em mobilidade
d) Inclui posto de trabalho ocupado em mobilidade

Unidade orgânica	Atribuições /Áreas de actividade	Posto de trabalho/Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho necessários	OBS
		Dirigir e coordenar a Divisão e exercer as competências legalmente previstas	Chefe de divisão	Formação na área de Engenharia Civil, e experiência em fiscalização de obras e análise de projectos de água e saneamento, bem como em coordenação de equipas	necessários	a)
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito da engenharia civil, nomeadamente fiscalização de obras e coordenação de trabalhos relativos a obras por administração direta	Técnico/a Superior	Licenciatura na área de Engenharia Civil	1	
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito da engenharia civil, nomeadamente fiscalização de obras	Técnico/a Superior	Licenciatura na área de Engenharia Civil	3	
	Promover todos os procedimentos necessários à realização dos trabelhos de construção e menutenção, a executar por administração direta ou por empertada, des infrestrutures, com vista à obtenção de índices sempre crescentes, de melhoria de qualidade da prestação de serviços às populações	Desenvolver as funções de gestão da plataforma digital de controlo e registo de ordens de trabelho das confreias realizivas a avarias e obras programadas nas infraestruturas de abastecimento de água, de espotos domédicos e plavirais, incluidos acompenhamento e formação des apos de campo, aporreferencição e outros trabalhos inventas, bem como outras abitidades de apoio genti ou espocializado no ámbito da gestão, monitorização e controlo das características em SIC nas mencionadas coorfecias e domais tarefas que he estajem relacionadas	Técnico/a Superior		1	
		Proceder ao registo de ordens de trabalho das coorrências relativas a avarias e obras programadas nas infraestruturas de abastecimento de água, de esgotos domésticos e pluviais na plataforma digital, efetuar a respetiva georreferenciação, companhamento das equipas de campo, e demais trabalhos inerentes	Assistente Técnico/a		1	
		Desenvolver funções no âmbito da reposição de calçada e betuminoso e outras funções relacionadas, bem como conduzir velculos sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito	Assistente Operacional		2	
Divisão de Construção, Manutenção e		Desenvolver no âmbito do conteúdo funcional da categoria tarefas de apoio à equipa de reposição de pavimentos Executar funções de canalizador no âmbito das atribuições da subunidade	Assistente operacional		2	1
Infraestruturas		orgânica e outras tarefas inerentes, bem como conduzir veículos sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito	Assistenta Operasional		4	-
	Higlene, Segurança e Saúde no Trabalho	Desenvolver funções de investigação e estudo no âmbito da higiene e segurança no trabelho	Técnico/a Superior	Licenciatura e Curso de formação de Técnico Superior de Segurança no Trabalho que confira a Certificação de Aptidão Profissional de nivel 6 emitido pela entidade competente	1	
		Desenvolver funções administrativas relacionadas com o acompanhamento de obra e eleberaçõe a perceigia do se planos de seguranos, apoio ace processos de medicina no trabalho, acompanhamento dos processos de aquisição de distrabução dos meterdas e equipamentos para cumprimento das normas de segurança o cutras tarefas inerentes no âmbito da higiene e segurança o cutras tarefas inerentes no âmbito da higiene e segurança o rotrabalho.	Assistente Técnico/a	Formação específica de Nivel IV equivalente ao 12º ano na área de Higiene e Segurança	2	
		Deservolver, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, funções de sansitader, presedende à reparação de tedas as avarias de água e sansamento e zeardenação da aquipa efeta as sarviça de Priquete e demais tarefas inventos, bem como conduiz veliculos compre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado naza estella.	Assistente operacional		4	b)
	Fiquete de avarias	frecarvetvar ne finitire de cameráde funcional de catogaria, templace de canalizade e ple spici à reparação de tedas as avairas de água e saneamento e demais tarefas inerentes bem como conduzir velículos sempre que necesario para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidemente habilitado para o efetura de desde que devidemente habilitado para o efetura.	Assistente operacional		1	b)
		Desenvolver, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, funções de caboquejorio internée a feparação de todes as avarias de água e saneamento e demais tarefas relacionadas, bem como conduzir veículos sempre que necesário para a satisfação das necesidades do serviço, desde que devidemente habitidado para o efetio	Assistente operacional		7	b)
Secção de Apoio Administrativo à Operação	Desencadear, em termos administrativos, as atividades de apoio aos serviços de natureza executiva, visando a melhoria	Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Coordenador Técnico		1	
	da qualidade da prestação de serviço ao(à) cliente e à imagem dos SMAS.	Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		2	
		Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável e realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação	Encarregado/a Geral Operacional		1	
	Realizar as obras necessárias indispensáveis ao cumprimento	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos à sua equipa, por cujos resultados é responsável e resizar tarefas de organização e controlo dos trabalhos e associtar, bem como conduzir velculos sempre que necessário para e satisfação das necessidades do serviço, desde que devidemente habilitado para o efeito	Encarregado/a Operacional		3	
Unidade de Construção e Manutenção de Redes de Água	da missão dos SMASCMTV, procedendo, nomeadamente, à construção, manutenção e reperação de redes e implantação de ramais de ligação, de modo a obter índices sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços ás populações.	Executar funções de canalizador no âmbito das atribuições da subunidade orgânica e outras tarefas inerentes, bem como conduzir veículos sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito	Assistente operacional		8	c)
		Executar funções de cabouqueiro no âmbito das atribuições da subunidade orgânica e outras tarefas inerentes	Assistente operacional		5	
		Executar funções de pedreiro no âmbito das atribuições da subunidade orgânica e outras tarefas inerentes	Assistente operacional		5	
		Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável e realizar tarefas de programação, organização e control dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação	Encarregado/a Operacional		1	d)
		Desenvolver, no âmbito do conteúdo funcional de categoria, tarefas relacionates com a contrutyão, reparação e reabilitação de infraestruturas de saneamento, reparação de colotrese, quer pluvias, quer domésticos, substituição de tampas de caixas de visita da rede de dremagem doméstica pluvial, bem como trabelhos de decosbertujão e limpas de colotrores, de pluvial, bem como trabelhos de decosbertujão e limpas de colotrore, de sarjetas e seus ramais, bem como trabelhos similares e complementares	Encarregado/a Operacional		a	e)
Resilizar as obras necessárias indispensáveis ao cumprimento da missão dos SMAS, procedendo, nomeadamente, à construção e Manutenção e pracupação de redae aimplantação de ramais de ligação, de modo a obter indices sempre orescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços às populações.	da missão dos SMAS, procedendo, nomeadamente, à	Desenvolver, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, funções de padieiro, execultando tutulalhos relacionados com a desculstrução e limiças de colotores, de sagietas a seus ramas, bem como tendra eradecinadas com a construção, reparação e o reabilitação de infraestruturas de saneamento, reparação de colotores, quer pluvias, quer domesticos, substitução de tampas de caixos de vista da rede de dremagem domestica ou pluvial e todos os trabalhos ineventes, bem como conduz virelucios esempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efetio.	Assistente operacional		2	f)
	Redes construção, manutenção e reparação de redes e implantação de ramais de ligação, de modo a obter índices sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços	Desenvolver, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, funções de pedreiro executando trabalhora relacionados com a construção, reparação e pedreiro executando trabalhora relacionados com a construção, reparação e pedidores, quer pluvais, quer domésticos, substituição de tampas de cabas de visita da rede de trenagem doméstico a pluvais, bem como trabalhos de descobstrução e impeza de colotrores, de sarjetas e seus ramais e outreos tarefas relacionadas, bem como conduzir velocios sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, deade que devidamente habilitado para o efatito	Assistante operacional		2	e)
	Desenvolver, no âmbito do conteúdo funcional da cetegoria, funções de cabouqueiro, executando funções relacionadas com a construção, reperação de celotres, en ensistiação de infraestruturas de saracemento, reparação de celotres, erede de derinagem doméstica e pluvol, bem como Intabênce de descriptiona e limpaca de celotres, de seriptiona e celotres, de seriptiona e celotres, de seriptiona e esta remais para e assistação das necessidades do serviço, docado que develaciona de la celotre de celotres, de seriptiona de celotres, de seriptiona e celotres, de seriptiona de celotres, de seriptiona e celotres de seriptiona de celotres, de celot	Assistente operacional		4	e)	
l						

e) Procedimento concursal a decorrer - Ocupado em regime de substituição por trabalhador dos SMAS
b) Devido suplemento de penosidade e insalubrináde, qualificado com o nivel de risco Alto, em caso de exercício de funções na área do saneamento
c) Inclui 1 potos de trabalho de trabalhos de reabalhador em modificade interna contra sentiço (Cabul)
d) Devido suplemento de penosidade e insalubrináde qualificado com o nivel de risco Blaio
d) Devido suplemento de penosidade e insalubrináde qualificado com o nivel de risco Midio
f) Devido suplemento de penosidade e insalubrináde qualificado com o nivel de risco Alto

Unidade orgánica	Atribuições /Áreas de actividade	Posto de trabalho/Competâncias/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho necessários	OBS
		Dirigir e coordenar a Divisão e assercer as competâncias legalmente previotas	Chefe de divisão		1	
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito da engenharia civil	Técnico/a Superior	Licenciatura na ârea de Engenharia Civil	1	a)
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	Desenvolver todos os procedimentos necessários: a)Á adequada exploração dos sistemas de abastemento de água e de águas residuais; b)A garantir o control da qualidade da água de abastecimento e das águas residuais:	Desenvolver funções de estudo e investigação no dominio do controlo de qualdade das águas, bem como conduzir veículos sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito	Técnico/a Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	1	
	CIA desencadear as medidas adequadas de âmbito tércino e administrativo necessárias para paramir e dicinicia nos processos e a eficácia nos redutados, nomeadamente na gestão de pordas de água.	Deservolver funções de estudo, investigação e implementação de medidas no dominio do controlo da qualidade das águas e no âmbito do fonciamento do RDARI, e surbas funções no âmbito dos processos de lelegestão, das perdas de águas, da certificação ambienta, elaborar relatórios o premoter documentação netitivo a brinde de demais tarefas insereites documentações certificação ambienta, elaborar para los deservos de considerados de composições de composiçõe	Técnico/a Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente e inscrição definitiva na Ordem dos Engenheiros	1	
		Desenvolver funções de estudo e investigação no dominio do controlo da qualdade das águas, bem como conduzir velculos sempre que necessário para a satisfação das necessidades do seniço, desde que devidamente habilitado para o efeito.	Técnico/a Superior			b)
	Desancadear todos os procedimentos adequados ao controlo das perdas de água e ao bom funcionamento da telepastilo e telemetria associada à gestilo das perdas.	Descrivolver funções para assegurar a operacionalidad dos processos de trisogentos, de gentão de separte de ajous Utilização de ferramentas informácios, nomeadamente, Audocas e cinhoma (SIC. Experior funções no âmbito da modelação hidráulica de redica de Sigua, de higiene, solde e esquirange, de ástroina a de mediglocingementação, fortaciona de mediglocingementação, fortaciar doris, la Asia salva e substituir substituir substituir substituir qui en assalvatis para e substituir qui en assalvatis para en assalvativa	Técnico/a Superior		1	
Unidade de Gestão e Controlo de Redes de Água e Águas Residuais		Exercer farrições no âmbito da operacionaldade dos sistemas de distribuçição de água e de dinnagem de egodos, nomeadamente nos processos de telegostão, nos pertias de água, no manutenção de monitoração de qualidade de agua, nomeadamente, sixturés da elaboração de relatórios a presentimento de documentação relativa de alhibração de relatórios a presentimento de documentação relativa de alhibração de relatórios a presentimento de documentação relativa de alhibração de mais stantes internito, bem como conductiva relucidos sempre que necessário para a satisfação das necessáriades do serviço, desde que fevidamente habilitado para o elebitado por desde que fevidamente habilitado para o elebitado para o eleb	Assistente Técnico/a		3	
	Desencedear todos os procedimentos adequados ao controlo da	Deservolver funções de recolha de amostiras de água para consumo humano e demais funções necessárias, bem como conduzir veficulos sempre que necessário para a satisfação das necessádades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efetiro.	Assistente Técnico/a		1	
Unidade da Controlo de Cassildade da água		Desenvolver fundes no ámbito da recolha de amostras de ápua para consum l'aument de demais fundes menandian transcellation de la consumeration de demais fundes menandians transcellation de la final de la companie de la companie de la companie de la companie de prenominento da documentejão relativa à atridicade e outres tarefeis prenombres po ben informationate de benegátio he em companie para information de la companie de la companie de la companie de valuación de la companie de la companie de la companie de servicio, actual de la companie de la companie de la companie de servicio, actual de la companie de la companie de servicio, actual de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de la companie de la companie de la companie de servicio de la companie de servicio de la companie de la comp	Assistente Técnico/a	l'ormação especifica de Hivel fu equivalente ac 12º ano na área de Chalidade águal, aboratório	1	
		Desenvolver funções de apoio à realização de análises de água para consumo humano, pem como todes as tarefeis herentes, nomeedamente, administratives, bem como conduzir veloulos sempre que necessido para a astilisção des necessidades do cerviço, desde que devidamente habilitado para o efeto	Assistente Operacional		1	
		Exercer funções de coordenação dos trabalhadores afetos ao seu setor de abidade, por cuipor resultados é responsável. Realização das tarefes de programação, organização e centrolo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, bem como conduzir veículos sempre que necessário para a satisfação de anecessádade do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito	Encarregado/a Geral Operacional		1	
		Executar, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, os trabalhos necesados à manutenção e bon funcionamento dos equipamentos executariantes en estudios de esque elevados de elevados elevad	Encerregado/a Operacional		1	
	+	Executar, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, os trabalhos necessánce à manutenção e bom funcionamento dos equipamentos definidad ao amantemantos e adução de água e eleváda de elegotos, à deseção e localização de fugua de faqua e a malização de featuração de fugua e de malização de featuração de seguir e a malização de featura por experimento de composições de composições de composições de composições de considerados de composições de com	Assistente operacional		.1	
		Exercer funções no âmbito da operacionalidade dos sistemas de distribuição de água e de dinergem de esigodos, nomeadamente nos processos da telegededio, nas perdes de água, na manufanção de instatações elétrores e de equipementos elétricos e elétrorescâncios, na monitorização de aqualidade de água, nomeadamente, activade da eleboração de relativos de enecenhimento da occumentação relativa à eleboração de relativos a prevenimento da occumentação relativa à eleboração de relativos a prevenimento da occumentação relativa à eleboração de relativos a prevenimento da occumentação relativa à eleboração de relativos a processiva de comentação relativa à processiva de comentação relativa de securidades de comentação relativa de securidades de comentação relativa de comentação de comentação relativa de comentação de comentação relativa de comentação de comentação de comentação relativa de comentação de comentação de relativa de comentação de relativa de comentação relativa de comentação relativa de comentações de co	Assistente Técnico/a	Formação específica de Nível IV equivalente ao 12º ano na área de Mecatrónica ou Manutenção Eletromecânica	2	
Unidade de Operações de Água e Águas Residuais	Desencadeur todos os procedimentos adequados à manutenção e bom funcionamento dos equipamentos eléficicos e eleformedindos, bem como clas estações silvendeiras de águas residuais, visando o formecimento de qua e a realizaçõe de labramis difinado do vulames de águas aduzidos.	Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos à sua equipa, por cujos resultados é responsável e realizar tarefas de operazição e corridor dos trabelhos a secuciar. Executa tratefas de obsolecimento de Segue e Gajos e residuos e efetuar festuras difinis e dos obsolecimento de Segue e Gajos residuos e efetuar festuras difinis e dos contadores de energia setifica e sucho, ben como condurár veliculos sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que decidiramente habitado para e selter.	Encarregado/a Operacional		1	d)
		Executar tarefas de manutenção, reparação, elétrica nos equipamentos afetos ao abastecimento de água e águas residuais e efetuar feituras didiráns e dos contadores de energia eletrida e outros, bem como conduzir valeulas sarrigra que nesesadar para a estatalação das necesidades do serviço, desde que devidamente habitado para o efetia	Assistente operacional		1	d)
		Esendar, no âmbio de conteúdo funcional de categoria, os trabalhos necessidos à transutenção des recitos das infresentairas de éque a recessidos à transutenção des recitos das infresentairas de éque a resemente los des os trabalhos comprementares, tais como liegazas, code de ervas, aplicação de herbicidas, etc., bem como conduzir veliculos tentres que necessifico para a satisfação da necessidade do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeto	Assistente operacional		2	c)
		Executar, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, a manutenção dos equipamentos destinados à drenagem e elevação de esgotos e todos os trateihos complementares, bem como condustr velculos sempre que necessário para a satelação das necesadades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito	Encorregado/a Operacional		1	d)
		Executar, no âmbito do conteúdo funcional da categoria, a manutenção dos equipamentos destinados à drenagem e elevação de esgotos e todos os trabalhos complementares	Assistente operacional		4	e)
	te	Exporter, no âmbilo do contejido funcional de cajagoria, a manutenção dos equipamentos destinados à drenagem e elevição de segotos è todos os trabellos complementares, adicionamente, desenvidos as trategas internates à repenção de todos as travetas de água e samemento e emisis tardes internates à repenção de todos as travetas de água e samemento demisis tardes indicionadas, bem como conduzir vectulos sempre que necessário para a satisfação dos necessidades do serviço, desde que decidentes habilidades para o eletio.	Assistente operacional		3	e)
a) Trabalhador em comissão de serviço como dirigente		Executar funções de serralheiro e manutenção mecánica no âmbito das atnouições da subunidade orgânica	Assistente Operacional		3	e)

<sup>I Trabalhador em comissão de serviço como dirigente

3) Trabalhador em comissão de serviço noutre entidade

1) Trabalhador em comissão de serviço noutre entidade

2) Desdo suplemento de pensolades e insalantidade, qualificado com o nivel de risco Médio, em caso de axercicio de funções na área do sareamento

2) Devido suplemento de pensolades e insalantidade qualificado com o nivel do risco Blaxo

3) Devido suplemento de pensolades e insalantidade qualificado com o nivel do risco Médio

3) Devido suplemento de pensolades e insalantidade qualificado com o nivel do risco Médio</sup>

Unidade orgânica	Atribuições /Áreas de actividade	Posto de trabalho/Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho necessários	OBS
		Dirigir e coordenar a Divisão e exercer as competências legalmente previstas	Chefe de divisão	Formação na área de Engenharia Civil, e experiência em fiscalização de obras e análise de projectos de água e saneamento, bem como em coordenação de equipas	1	a)
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito da engenharia civil, nomeadamente fiscalização de obras e análise de processos de obras particulares e emissão de pareceres. Coordenação de trabalhos relativos a estudos e projetos.	Técnico/a Superior	Licenciatura na área de Engenharia Civil	1	
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito da engenharia civil, nomeadamente no que respeita à análise de processos de obras particulares, emissão de pareceres e fiscalização de obras. Desenvolver funções no âmbito do SIG, designadamente proceder à georreferenciação de toda a informação cadastral recolhida em campo ou através de telas finais.	Técnico/a Superior	Licenciatura na área de Engenharia Civil	1	
	a)Desencadear todas as medidas no âmbito técnico que se refere, em especial, à atualização contínua do Cadastro e					
	Sistema de informação Geográfica; b)Desencadear todas as medidas no ámbito do cadastro, em especia, fornecer aos técnicos autores dos projetos a informação necessária sobre as condições das infraestruturas existentes no local para a realização das mesmas:	Desenvolver funções de topógrafo no âmbito das atribuições da unidade orgânica e demais tarefas que lhe estejam relacionadas	Assistente Técnico/a		1	
Divisão de Projectos Cadastro e Desenvolvimento	o)Desencadaar todas as medidas no âmbito técnico que se refere, em especial, ao estudo e elaboração de projetos técnicos de ergenharia; d)Desencadear as medidas adequadas de âmbito técnico e administrativo, necessárias para garantir a eficiência nos processos e eficacia nos resultados, nomeadamente no cumprimento das normas legais aplicáveis, no âmbito das edificações e dos regulamentos de éguas e esgotos em vigor.	Efetuar vistorias às redes prediais de águas, esgotos domésticos e pluviais de obras particulares e apreciar os correspondentes projetos e as respetivas telas finais, bem como outras tarefas inerentes às funções da unidade orgânica tais como, preparar elementos de apoio à tomada de decisão, no âmbito do cadastro e atualizar informação nas respetivas aplicações	Assistente Técnico/a	Formação especifica de Nivel IV equivalente ao 12° ano na área de Const Civil	1	
				T 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
		Exercer funções de porta-miras e outras tarefas inerentes	Assistente operacional		1	
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito do sistema de informação geográfica e realizar levantamentos topográficos	Técnico/a Superior	Licenciatura na área de Sistemas de Informação Geográfica	2	
		Desenvolver funçõs de gestão e georreferenciação de infraestruturas de abastocimento de água e de águar e rediudas, georreferenciação dos projetos e pareceres no âmbito das obras partículares e acompanhar estudos geológicos necessários para a execução de algumas empreitadas de ebras públicas	Técnico/a Superior	Licenciatura na área de Engenharia Recursos Geológicos	1	
		Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito do sistema de informação geográfica, da higiene, segurança e saúde no trabalho e realizar levantamentos topográficos	Técnico/a Superior	Licenciatura na área de Engenharia Topográfica, Higiene, Segurança no Trabalho e Sistemas de Informação Geográfica	1	
	Receber, registar e arquivar os projetos de obras particulares e de urbanizações de distribuição predial de água e de saneamento, realizando as respetivas vistorias,	Chefiar e coordenar a subunidade orgânica e exercer as competências legalmente previstas	Corrdenador/a Técnico/a		1	
Secção Processos de Obras e Cadastro	apreciar em termos técnicos aqueles projetos, visando uma eficiente e eficaz gestão dos respetivos processos, bem como inspecionar os sistemas prediais e verificar as respetivas ligações.	Desenvolver funções administrativas no âmbito das atribuições da subunidade orgânica	Assistente Técnico/a		1	

a) Procedimento concursal a decorrer - Ocupado em regime de substituição por trabalhadora dos SMAS

Unidade orgânica	Atribulções /Áreas de atividade	Posto de trabalho/Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho necessários	OBS
		Dirigir e coordenar a Divisão e exercer as competências legalmente previstas	Chefe de divisão	Formação na área da Engenharia do Ambiente e dos Recursos Naturais e experiência nas áreas da gestão de resíduos urbanos e limpeza urbana e do ambiente e sustentabilidade, bem como em coordenação de equipas	1	a)
1 1 1 2 Divisão de Resíduos Urbanos		Desenvolve tarefas na área dos Residuos, apolo na elaboração do Plano Municipal de Residuos, climização do sistema de recolha de residuos, implementação projetos-pilato. Planeamento de atividades, realização de estudos na área de recolha-portas-porta, PAYT e compostagem, levantamentos de campo, atualização sistemas de informação agográfica, sesões de sensibilização para a comunidade.	Técnico/a Superior	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	1	
		Atualiza o cadastro referente à operação de recolha de residuos sólidos urbanos, apos a elaboração de perceres a emitir para licenciamento de urbanização e edificação, Gere a informação e os procedimentos necessáno á atualização in informação de suporte ao sistema de gestão da operação de residuos.	Técnico/a Superior	Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional	1	
		Desenvolver tarefas na área da operação de gestão dos residuos utrânos, otimização do sistema de recolha e deposição seletiva de bio reciduos e recolha e deposição seletiva de bio reciduos e recolha e deposição seletiva de visor su composição e recolha seletiva. En futura o planemento de atividades, apoin an seletivação de assistica na área de recidio partia a partia. PAYT a serviças apoin visor de composição de composição de composição e recolha seletiva fetura o planemento de atividades, apoin an seletivação de assistencia de recidio partia partia. PAYT a serviças apoin visor delização de sistemas de informação peográfica, realização de sessões de sensibilização e capacitação para a comunidade na área da gestão de residuos.	Assistente Técnico/a	Formação específica de Nivel IV equivalente ao 12º ano na área de qualidade ambiental	1	
	Feocentros	Gerir admissões no eccentros e dar orientação sobre os processos do descarga e proceder à remoção de Resíduos Sólidos (Irbanos (RSU) e equiparades (despejo de contenterse e papelieras), lavagem de contentores, lavagem de viaturas do recoiha de RSU, varredura e manutenção das instalações	Assistente operasional		3	c)
		Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu seter de atividade, por aujas resultadas é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Encarregado/a Operacional	Escularidade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAM e Tacógrafo digital	2	b)
		Desencadear, em termos administrativos, as atividades de apoio aos serviços de natureza executiva, visando a methoria da qualidade de prestação de agripta pe tênite e ê imagem dos SMAECMITY	Assistente Tésnies/a		1	
Unidade de Operação de Residuos	Realizar todos os trabalhos conducentes à recolha de residuos, de modo a obter indices sempre crescentes de mehoria da qualidade da prestapão de serviços às populações	Executar o serviço de condução de viaturas de receiha de resíduos sólidos urbanos e equiparados.	Assistente operacional	Escolaridade Obrigatória, Carta de condução categoria C, CAM e Tacógrafo digital	19	c) e)
		Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, assegurar o aquivo de dados e a gestão e manutenção e de stocks.	Assistente operacional		1	
		Proceder à remoção de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) e equiparados (despejo de contentores e papeleiras), lavagem de contentores, lavagem de visturas de recolha de RSU, varadura, lavagem e limpeza de rusa, limpeza de sarjetas, desepvagem do espaço público, limpeza des praias e manutenção das installações.	Assistente Operacional		41	d)

a) Procedimento concursal a decorrer - Ocupado em regime de substituição por trabalhiadora de outro servico b) Devido suplemento de penciadade e insubbridade qualificado com o nivel de risco Babo o Devido suplemento de penciadade e insubbridade qualificado com o nivel de risco Mido d) Devido suplemento de penciadade e insubbridade qualificado com o nivel de risco Mido d) Devido suplemento de penciadade e insubbridade qualificado com o nivel de risco Alico d) Causado por trabalhadar de notro serviço em mobilidade nos SMAS o) Inclui 1 posto de trabalho de trabalhador em mobilidade nos controles por controles de controles de













MAPA DE PESSOAL 2022 ANEXO I

	ANEX	01		
Unidade/Subunidade Orgânica	Carreira/Categoria/Área Funcional	Área de Formação Académica/Profissional	Nº Postos trabalho	
Direcção	Técnico/a Superior (Engenharia Eletrotécnica)	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica	1	6)
Direcção	Técnico Superior (Ambiente)	Licenciatura em Engenharia do Ambiente e inscrição definitiva na Ordem dos Engenheiros	1	e)
Direcção	Técnico Superior (Relações Públicas)			
Direcção	Fiscal	Licenciatura na área de Relações Públicas 12.º ano de escolaridade e aprovação em curso de formação específico	2	e) a)
Secção Atendimento Gestão Clientes	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	2	b)
Divisão Administrativa	Técnico/a Superior (Recursos Humanos/Direito)	Licenciatura e/ou mestrado na área de Recursos Humanos ou Direito	1	a)
Divisão Administrativa	Técnico/a Superior (Contratação Pública??Direito)	Licenciatura e/ou mestrado na área do Direito e/ou Administração Autárquica	1	e)
Divisão Administrativa	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	7	a) d) f)
Secção do Armazém o Gostão do Stocks	Assistente Operacional (Fiel de Armazém)	Escolaridade Obrigatória	1	ā)
Secção Contabilidade	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	f)
Secção Leituras e Facturação	Assistente Operacional (Leitor Cobrador Consumos)	Escolaridade Obrigatória	1	c)
Divisão Construção, Manutenção e Infraestruturas	Assistente Técnico/a (Higiene e Segurança)	Formação especifica de Nivel IV equivalente ao 12º ano - Higiene e Segurança	1	f)
Unidade Construção e Manutenção de Redes Água	Assistente Operacional (Pedreiro/a)	Escolaridade Obrigatória	1	a)
Unidade Construção e Manutenção de Redes Água	Assistente Operacional (Canaizador/a)	Escolaridade Obrigatória	1	b)
Unidade Construção e Manutenção de Redes Áqua	Assistente Operacional (Cabouqueiro/a)	Escolaridado Obrigatória	3	á)
Unidado Construção o Manutonção Rodes Saneamento	Assistente Operacional (Cabouqueiro)	Escolaridade Obrigatória	1	a) f)
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	Técnico/a Superior (Engenharia Ambiente)	Licenciatura em Engenharia do Ambiente e inscrição definitiva na Ordem dos Engenheiros	1	c)
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	(reading Electorical lica)	Formação especifica de Nivel IV equivalente ao 12º ano -Mecatrónica ou manutenção Electromecânica)	1	a)
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	Assistente Técnico/a (Qualidade da água/Laboratório)	Formação especifica de Nivel IV equivalente ao 12º ano -Qualidade da água/Laboratório	1	e)
Unidade de Operações de Água e Águas Residuais	Assistente Operacional (Manutenção	Escolaridade Obrigatória	3	a) f)
Unidade de Operações de Água e Águas Residuais	Assistente ()neracional (Serralheiro)	Escolaridade Obrigatória	1	a)
Unidade de Operações de Água e Águas Residuais	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	e)
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	Técnico/a Superior (SIG)	Licenciatura na área de Sistemas de Informação Geográfica	1	c)
Divisão Residuos Urbanos	Assistente Técnico/a (Qualidade ambiental)	Formação especifica de Nivel IV equivalente ao 12º ano - Qualidade ambiental	1	a)
Jnidade de Operação de Residuos	Assistente Operacional (Motorista)	Escolaridade Obrigatória, Carta de Condução Categoria C, CAM e Tacógrafo Digital	4	a) b)
Unidade de Operação de Residuos	Assistente Operacional (Cantoneiro/a)	Escolaridade Obrigatória	10	a)

Legenda:

- a) Aprovado em mapas de pessoal anteriores-c/ procedimento concursal a decorrer
- b) Aprovado em mapas de pessoal anteriores perspetiva de consolidação de mobilidade interna
- c) Aprovado em mapas de pessoal anteriores perspetiva de recrutamento por procedimento concursal
- d) Aprovado em mapas de pessoal anteriores perspetiva de recrutamento por recurso a reserva de recrutamento
- e) A criar na perspetiva de recrutamento por procedimento concursal
- f) A criar na perspetiva de recrutamento por recurso a reserva de recrutamento

Nota:

Este anexo não inclui postos de trabalho relativos a procedimentos concursais em tramitação, sendo possível o recrutamento de trabalhadores/as ainda em 2021















MAPA DE PESSOAL DOS SMASCMTV PARA O ANO DE 2022

ANEXO II

- MAPA RESUMO POSTOS DE TRABALHO -

Resumo dos postos de trabalho por cargo/ca	arreira/categoria
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho
Diretor Delegado	1
Chefe de divisão	6
Técnico superior a)	32
Especialista de informática	2
Técnico de Informática	1
Coordenador técnico	11
Assistente técnico	63
Fiscal	2
Encarregado geral operacional	2
Encarregado operacional	11
Assistente operacional	160
Total	291

a) Inclui postos de trabalho de trabalhadores em comissão de serviço com cargo dirigente

O Conselho de Administração

A Câmara Municipal

Aprovado pela Assembleia Municipal

29,111,2021

15021 5101

In Unly

NUSON Micro

Dicineide



Ata n.º 24/2021 De 29/11/2021

ASSUNTO: ESTRUTURA ORGÂNICA E REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DOS SMAS – PROPOSTA DE ALTERAÇÃO

DELIBERAÇÃO: Face ao exposto, considerando o disposto na alínea c) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, na sua atual redação, - nos termos da qual se estatui que compete ao conselho de administração dos serviços municipalizados deliberar sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos - o mencionado órgão de gestão deliberou submeter à apreciação da Câmara Municipal a proposta de Regulamento da Estrutura Orgânica dos SMASTV, a fim de ser submetida a aprovação da Assembleia Municipal, atenta a competência que se lhe encontra cometida nos termos da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Assim, o Conselho de Administração deliberou dar a conhecer à Divisão Administrativa o teor da presente deliberação e incumbir a mesma de dar a conhecer à Câmara Municipal de Torres Vedras o teor da referida deliberação, em conjunto com a deliberação tomada na presente data relativa aos documentos previsionais e ao mapa de pessoal para 2022.

A Secretária do Conselho de Administração

Agio Visto Tain