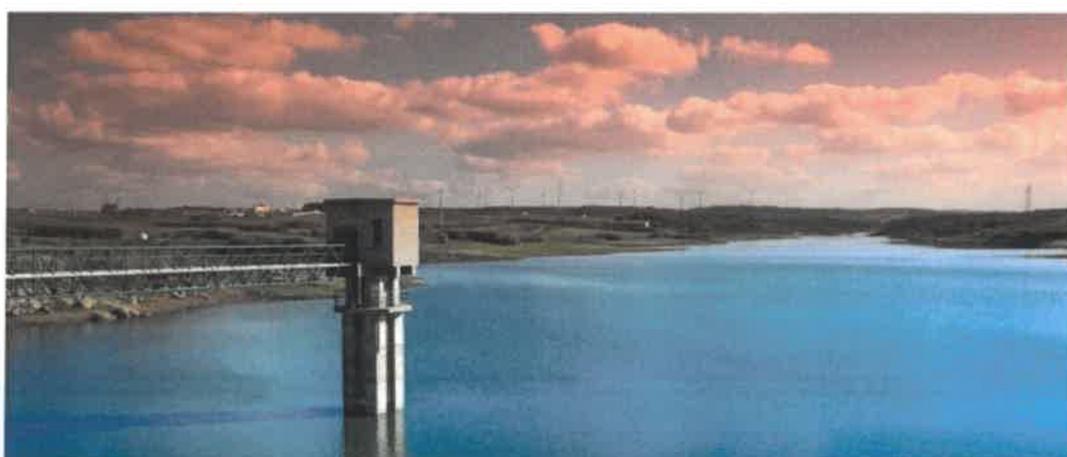


2025

ANO FINANCEIRO

Mapa DE P E S S O A L



DIRETOR DELEGADO

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
Direção	Diretor Delegado	Engenharia Civil	1	1	0	0	0	0
TOTAL			1	1	0	0	0	0

SECÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
Área Financeira/ Contabilidade	Técnico Superior	Licenciatura Gestão	1	1	0	0	0	0
Área Financeira/ Contabilidade	Técnico Superior	Licenciatura Gestão	1	0	1	1	1	0
Área Financeira/ Contabilidade	Assistente Técnico	Administrativo	2	2	0	0	0	0
Recursos Humanos	Assistente Técnico	Administrativo	1	1	0	0	0	0
Área Financeira/ Tesouraria	Assistente Técnico	Administrativo	1	1	0	0	0	0
Expediente Geral / Atendimento Telefónico	Assistente Operacional		1	1	0	0	0	0
Limpeza	Assistente Operacional		1	1	0	0	0	0
Aprovisionamento	Assistente Operacional		3	3	0	0	0	0
TOTAL			11	10	1	1	1	0

SECTOR COMERCIAL

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
Atendimento Público / Faturação	Assistente Técnico	Administrativo	5	5	0	0	0	0
Leitor de Consumos	Assistente Operacional		3	3	0	0	0	0
TOTAL			8	8	0	0	0	0

SECTOR DE APOIO TÉCNICO GERAL

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
Empreitadas / Obras	Técnico Superior	Engenharia Civil	6	6	0	0	0	0
Desenhador	Assistente Técnico		1	1	0	0	0	0
Electricistas	Assistente Operacional		5	5	0	0	0	0
Serralheiro	Assistente Operacional		2	2	0	0	0	0
Técnico de Informática	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Nível 4 ou Superior do QNQ	1	0	1	1	1	0
TOTAL			15	14	1	1	1	0

SECTOR DE CONTROLO DE QUALIDADE

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
Ambiente	Técnico Superior	Biotecnologia / Ambiente	2	2	0	0	0	0
Apoio Administrativo	Assistente Técnico	Administrativo	1	1	0	0	0	0
TOTAL			3	3	0	0	0	0

SECTOR DE ÁGUAS

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
Encarregado	Assistente Operacional		1	1	0	0	0	0
Canalizador	Assistente Operacional		11	11	0	0	0	0
Mecanico Inst precisão	Assistente Operacional		1	1	0	0	0	0
Conductor Maquinas pesadas/Motorista	Assistente Operacional		3	3	0	0	0	0
Operadores Estações Elevatórias	Assistente Operacional		8	7	1	0	0	0
Auxiliar serv Gerais	Assistente Operacional		10	10	0	0	0	0
TOTAL			34	33	1	0	0	0

SECTOR DE SANEAMENTO

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
Encarregado	Assistente Operacional		1	1	0	0	0	0
Pedreiro	Assistente Operacional		4	4	0	0	0	0
Conductor Maquinas pesadas/Motorista	Assistente Operacional		5	5	0	0	0	0
Varejador	Assistente Operacional		2	2	0	0	0	0
Auxiliar serv Gerais	Assistente Operacional		5	5	0	0	0	0
TOTAL			17	17	0	0	0	0



TOTAL								
Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de Postos de Trabalho - Contrato de Trabalho em Funções Públicas					
			Tempo Indeterminado			Termo Resolutivo		
			Necessários	Contratados	A Contratar	Necessários	Contratados	A Contratar
TOTAL			89	86	3	2	2	0

MAPA RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO POR CARGO / CARREIRA / CATEGORIA

Cargo / Carreira / Categoria	N.º Postos de Trabalho		Observações
	Contratados	A Contratar	
Diretor Delegado	1	0	
Técnico Superior	10	1	
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	1	
Assistente Técnico	11	0	
Assistente Operacional	65	1	
TOTAL	88	3	



Serviços Municipalizados de Peniche

Anexo ao Mapa de Pessoal 2025

Conteúdos Funcionais



Anexo ao Mapa de Pessoal 2025 – Conteúdos Funcionais

Director-Delegado	O constante da Lei 50/2012, de 31 de agosto, sobre o regime jurídico da atividade empresarial local, o constante da Lei 49/2012 de 29 de Agosto sobre o estatuto do pessoal dirigente da administração local e ainda o constante da organização interna e respetivo regulamento dos serviços, aprovado pela Assembleia Municipal em sua reunião de 26 de Novembro de 2012.
Secção Administrativa e Financeira	
Tesouraria – Assistente Técnico	Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade pelos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas. Para tal procede a levantamento e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque, numerário ou por transferência bancária.
Secção Administrativa e Financeira	
Técnico Superior de Gestão/Contabilidade	Desenvolve funções de estudo e aplicação de métodos e processos enquadrados em conhecimentos profissionais inerente à licenciatura adequada e que inserem nos seguintes domínios de actividade: Concepção e implementação de técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução das políticas municipais; Estudos de análise estrutural e formulação de medidas tendentes à reformulação da estrutura orgânica dos serviços; Análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação.
Assistente Técnico Administrativo	Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, pessoal e aprovisionamento, tendo em vista assegurar o funcionamento dos Serviços; Executa tarefas relacionadas com o registo, redacção, classificação e arquivo de expediente; Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares, elaborando mapas e quadros; Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e/ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços. Executa operações de lançamento, liquidação e cobrança de receitas.
Assistente Operacional	Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Anexo ao Mapa de Pessoal 2025 – Conteúdos Funcionais

Assistente Operacional	Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; Regista as entradas e saídas dos materiais no programa informático; Determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.
Assistente Operacional	Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Assistente Técnico	Assegurar e manter actualizado o cadastro do pessoal; Registar e controlar a assiduidade; Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal; Instruir os processos relativos à protecção social dos funcionários; Promover a verificação de faltas ou licenças; Elaborar a lista de antiguidade; Elaborar o balanço social; Efectuar as acções relativas ao recrutamento, promoção e cessação de funções do pessoal.
Assistente Técnico -Administrativo	Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, pessoal e aprovisionamento, tendo em vista assegurar o funcionamento dos Serviços; Executa tarefas relacionadas com o registo, redacção, classificação e arquivo de expediente; Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares, elaborando mapas e quadros; Assegura o expediente relativo a contratos de fornecimento de água ou de serviços prestados, instalação ou substituição de contadores, cortes de fornecimento e instalação ou substituição de ramais; Executa operações de lançamento, liquidação e cobrança de receitas.
Assistente Operacional –Leitor de Consumos	Promove o serviço de leitura de consumos de acordo com a periodicidade definida superiormente; assegura e mantém actualizados os elementos estatísticos relativos a consumidores e ao consumo de água e utentes de saneamento; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
Serviços Técnicos	
Sector de Apoio Técnico Geral	
Técnico Superior – Engenharia Civil	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concepção e realização de projectos de obras, preparando, organizando a sua construção manutenção e reparação; Concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimentos de água relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalização e direcção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.

Anexo ao Mapa de Pessoal 2025 – Conteúdos Funcionais

Assistente Técnico -Desenhador	Executa e compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes; Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efectua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.
Técnico Sistemas e Tecnologias Informação	<p>Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.</p> <p>Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.</p>
Assistente Operacional - Eletricista	Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de baixa tensão; Executa instalações simples de baixa tensão; Executa cálculos e projectos para instalação eléctrica e quadros eléctricos de baixa tensão; Realiza montagem de instalações eléctricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; Realiza a montagem de equipamentos e quadros eléctricos de baixa tensão; Efectua ensaios e medidas de detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão.
Assistente Operacional – Serralheiro Mecânico	Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Efectua as verificações e ensaios, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidro-pneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão; Solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente.
Sector Águas	
Encarregado Operacional	Responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando o exercício das suas actividades; Planeia e orienta o trabalho de acordo com as directrizes definidas superiormente, dando conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades detectadas; Desloca-se às obras e aos serviços que lhe estão adstritos, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Procede ao registo das faltas e entradas de serviço do pessoal e regista e calendariza os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução.
Assistente Operacional - Canalizador	Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Corta e

Anexo ao Mapa de Pessoal 2025 – Conteúdos Funcionais

	<p>rosca tubos de chumbo, plásticos, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui e supervisiona no trabalho dos serventes que lhe estejam afectos.</p>
Assistente Operacional - Pedreiro	<p>Aparelha pedra em grosso; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respectivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros ou estruturas simples, com ou sem armaduras; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui e supervisiona no trabalho dos serventes que lhe estejam afectos.</p>
Assistente Operacional – Mecânico Instrumentos de Precisão	<p>Repara e assegura a manutenção e afina instrumentos electrónicos ou eléctricos de precisão, nomeadamente contadores; Examina o maquinismo ou os seus componentes a fim de detectar as deficiências de funcionamento, desmonta as partes mecânicas ou electrónicas com o auxílio de ferramentas e máquinas apropriadas, repara ou substitui as peças e componentes avariados, limpa as peças, seleccionando os produtos e máquinas apropriados, certificando-se de que funciona em conformidade com as exigências especificadas; Verifica a estanquidade da caixa ou a magnetização do maquinismo, procedendo às correcções necessárias.</p>
Assistente Operacional – Condutor de máquinas pesadas /Motorista de pesados	<p>Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detectadas nas viaturas; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; Procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços; Auxilia nas operações de carga e descarga.</p>
Assistente Operacional - Auxiliar	<p>Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>
Assistente Operacional – Operador Estações Elevatórias e de Tratamento	<p>Regula e assegura o funcionamento das instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais; Efectua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida; Vigia através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real;</p>
Assistente Operacional - Auxiliar	<p>Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>

Sector de Saneamento

Encarregado Operacional	Responsável pela afectação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando o exercício das suas actividades; Planeia e orienta o trabalho de acordo com as directrizes definidas superiormente, dando conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades detectadas; Desloca-se às obras e aos serviços que lhe estão adstritos, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Procede ao registo das faltas e entradas de serviço do pessoal e regista e calendariza os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução.
Assistente Operacional - Pedreiro	Aparelha pedra em grosso; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respectivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros ou estruturas simples, com ou sem armaduras; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui e supervisiona no trabalho dos serventes que lhe estejam afectos.
Assistente Operacional – Condutor de máquinas pesadas /Motorista de pesados	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detectadas nas viaturas; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; Procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços; Auxilia nas operações de carga e descarga.
Assistente Operacional - Varejador	Executa tarefas de desobstrução, limpeza de colectores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas.
Assistente Operacional - Auxiliar	Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Sector do Controlo de Qualidade

Técnico Superior - Biotecnologia

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos domínios do controlo da qualidade da água, controlo e caracterização dos efluentes industriais ou outros e o controlo do funcionamento das estações de tratamento de águas potáveis e residuais.

Técnico Superior – Químico/Ambiente

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos domínios do controlo da qualidade da água, controlo e caracterização dos efluentes industriais ou outros e o controlo do funcionamento das estações de tratamento de águas potáveis e residuais.

Assistente Técnico -Administrativo

Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, pessoal e aprovisionamento, tendo em vista assegurar o funcionamento dos Serviços; Executa tarefas relacionadas com o registo, redacção, classificação e arquivo de expediente; Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares, elaborando mapas e quadros; Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e/ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços.