

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Observações
-	Director-Delegado (1)	-	1	
Divisão Administrativa e Financeira	Chefe de divisão (1)		1	
Tesouraria	Assistente Técnico			(a)
Secção Administrativa e Financeira Recepção, classificação, registo, distribuição e arquivo de correspondência; Liquidação de taxas, tarifas e serviços prestados e outras receitas; Apoio administrativo a todos os serviços e sectores; Efectuar todos os movimentos de escrituração da contabilidade dos Serviços, execução de débitos, conferência de documentos de receita e despesa, processamento de ordens de pagamento;Assegurar a facturação de outros bens e serviços não abrangidos pela Secção comercial Elaboração de balanços à tesouraria; Elaboração de orçamentos e conta de gerência; Assegurar todo o expediente para a realização de consultas ou concursos de empreitadas.	Técnico superior Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional	Gestão Administrativo	1 1 3 4	
Secção de Aprovisionamento e Património				
Assegurar a gestão dos armazéns gerais; Assegurar o aprovisionamento, armazenamento e controlo de todos os materiais e equipamentos necessários; Elaborar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens do património; Assegurar todo o expediente para a realização de consultas ou concursos relativos à aquisição de bens ou fornecimentos.	Coordenador Técnico Assistente Operacional Assistente Operacional	Fiel de Armazém Auxiliar	1 2 2	1(b)
Secção de Recursos Humanos				
Assegurar e manter actualizado o cadastro do pessoal; Registrar e controlar a assiduidade; Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal; Instruir os processos relativos à protecção social dos funcionários, designadamente os referentes à ADSE, CGA, Seg. Social e a instituições legalmente constituídas pelos seus funcionários; Promover a verificação de faltas ou licenças por doença; Elaborar a lista de antiguidades; Elaborar o balanço social; Efectuar todas as acções relativas ao recrutamento, provimento, transferência, substituição, promoção, contratação e cessação de funções de pessoal.	Coordenador Técnico Assistente Técnico		1	1(d)
Secção Comercial				
Atendimento personalizado do utente; Assegurar todo o expediente relativo a contratos de fornecimento ou de serviços prestados, instalação ou substituição de contadores, cortes de fornecimento, instalação ou substituição de ramais; Assegurar toda a facturação sobre os consumos e serviços prestados; Liquidar taxas, tarifas e serviços prestados.	Coordenador Técnico Assistente Técnico	Administrativo	1 4	1(b)
Secção de Leituras e Estatística				
Coordenar os serviços de leitura de consumos; Organizar e assegurar a manutenção dos roteiros e leituras de consumos; Promover as leituras de acordo com a periodicidade definida superiormente; Assegurar e manter actualizados todos os elementos estatísticos relativos a consumidores e ao consumo de água e a utentes de saneamento; Elaborar todos os mapas ou boletins estatísticos no que se refere à sua área de actuação.	Coordenador Técnico Assistente Operacional	Leitor de Consumos	1 3	

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Observações
Divisão dos Serviços Técnicos	Chefe de divisão (1)		1	
Sector de Projectos, Empreitadas e Fiscalização				
Elaboração estudos, projectos e planos globais relativos às redes de águas e saneamento;	Técnico superior	Engenharia Civil	3	1(b)
Assegurar e manter organizado o cadastro das redes de águas e saneamento;	Técnico superior	Engenharia Mecânica	1	1(f)
Apreciação dos projectos de obras particulares, inclusive de loteamentos;	Assistente Técnico	Desenhador	2	
Organização dos processos para concursos de empreitadas;				
Acompanhamento e fiscalização dos trabalhos por empreitada				
Sector de Águas				
Executar, remodelar ou ampliar as captações ou instalações de tratamento de água potável para distribuição pública;	Técnico superior	Engenharia Civil	1	1(e)
Exploração das respectivas estações de tratamento seguindo orientações da Divisão Controlo Qualidade;	Encarregado Operacional		1	
Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento as redes de adução e distribuição.	Assistente Operacional	Canalizador	16	
Elaboração de folhas de obra com o registo dos custos das obras por administração directa com o apoio do armazém	Assistente Operacional	Pedreiro	1	
	Assistente Operacional	Mecânico instrumentos precisão	2	
	Assistente Operacional	Conductor maquinas pesadas/ Motorista	3	
	Assistente Operacional	Auxiliar	9	1(b) 2 (c) 1(g)
Sector de Saneamento				
Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento, as estações de tratamento, as redes de drenagem de todas as águas residuais e pluviais e demais órgãos do sistema, afectos à exploração do sector;	Encarregado Operacional		1	
Exploração das respectivas estações de tratamento seguindo orientações da Divisão do Controlo Qualidade.	Assistente Operacional	Pedreiro	6	
Elaboração de folhas de obra com o registo dos custos das obras por administração directa com o apoio do armazém	Assistente Operacional	Conductor maquinas pesadas/ Motorista	5	
	Assistente Operacional	Varejador	3	
	Assistente Operacional	Auxiliar	6	1(b) 2 (c) 1(g)
Sector de Apoio Técnico				
Prestar apoio técnico de manutenção de uma forma geral a todos os sectores;	Assistente Operacional	Electricista	4	
Assegurar e executar todos os trabalhos de electricidade;	Assistente Operacional	Serralheiro Mecânico	2	
Assegurar e executar os trabalhos de mecânica, serralharia ou serralharia mecânica;				
Assegurar a gestão da maquinaria e veículos de transporte, necessários à prossecução da actividade dos diversos serviços				

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Observações
Divisão do Controlo de Qualidade	Chefe de divisão (1)		1	
Sector de Controlo de Qualidade				
Assegurar de acordo com as normas legais o efectivo controlo de qualidade no que se refere a águas potáveis ou residuais;	Técnico superior	Biotecnologia	1	
Elaboração do plano de controlo a implementar para as captações, instalações de tratamento ou para as redes de águas potáveis ou residuais;	Técnico superior	Engenharia Química/Ambiente	2	1(b) 1(b ou c)*
Estudar, planejar e projectar as melhorias técnicas a introduzir nas captações de água potável, nos processos de tratamento ou nas redes de forma a assegurar um alto nível de qualidade no serviço prestado;	Assistente Técnico	Administrativo	2	
Recolha e análise de amostras de água potáveis ou residuais de acordo com o plano de controlo estabelecido;	Assistente Operacional	Operador Estações Elev e Tratamento	8	1(b) 1(g)
Exploração das estações de tratamento;	Assistente Operacional	Auxiliar	1	1(b)
Organização e funcionamento dos laboratórios que se encontrem sobre sua dependência.				
			total	108

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho	observações
Director-Delegado	1	
Chefe de divisão	3	A preencher por comissão de serviço
Técnico superior	9	3 (b)*
Coordenador técnico	5	
Assistente técnico	11	1 (b)
Encarregado operacional	2	
Assistente operacional	77	6(b); 4 (c)

108

(1) Criado por mapa de pessoal aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Peniche em sua reunião de 12 de Maio de 2000 e publicado no DR II Série de 14 de Junho de 2000.

(a) A desempenhar em regime de acumulação pelos tesoureiros municipais. Sujeito a regulamentação legal.

(b) - N° de postos de trabalho com relação jurídica por tempo determinado

(c) - N° de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(d) - N° de funcionários afectos simultaneamente à Secção administrativa e Financeira e Secção de Recursos Humanos

(e) - N° de funcionários afectos simultaneamente ao Sector de Águas e de Saneamento

(f) - Funcionário a desempenhar funções de Director-Delegado

(g) - N° de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo indeterminado