

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE

MAPA DE PESSOAL

2020

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Observações
<p>As constantes da Lei 50/2012, de 31 de Agosto, sobre o regime jurídico da atividade empresarial local, as constantes da Lei 49/2012 de 29 de Agosto sobre o estatuto do pessoal dirigente da administração local e ainda as constantes da organização interna e respetivo regulamento dos serviços, aprovado pela Assembleia Municipal em sua reunião de 26 de Novembro de 2012</p>	Director-Delegado	Licenciatura Engenharia Civil	1	
<p>Secção Administrativa e Financeira</p> <p>Recepção, classificação, registo, distribuição e arquivo de correspondência; Liquidação de taxas, tarifas e serviços prestados e outras receitas;</p> <p>Apoio administrativo a todos os serviços e sectores;</p> <p>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 faturação de outros bens e serviços</p> <p>Elaboração de balanços à tesouraria;</p> <p>Elaboração de orçamentos e conta de gerência;</p> <p>Assegurar todo o expediente para a realização de consultas ou concursos de empreitadas;</p> <p>Assegurar a gestão dos armazéns gerais;</p> <p>Assegurar o aprovisionamento, armazenamento e controlo de todos os materiais e equipamentos necessários;</p> <p>Elaborar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens do património;</p> <p>Assegurar todo o expediente para a realização de consultas ou concursos relativos a aquisição de bens ou fornecimentos;</p> <p>Assegurar e manter actualizado o cadastro do pessoal; Registrar e controlar a assiduidade;</p> <p>Assegurar e manter actualizado o cadastro do pessoal; Registrar e controlar a assiduidade;</p> <p>Instituir os processos relativos à protecção social dos funcionários, designadamente os referentes à ADSE, CGA, Seg. Social e a instituições legalmente constituídas pelos seus funcionários;</p> <p>Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;</p> <p>Elaborar a lista de antiguidades;</p> <p>Elaborar o balanço social;</p> <p>Efectuar todas as acções relativas ao recrutamento, provimento, transferência, substituição, promoção, contratação e cessação de funções de pessoal.</p> <p>Tesouraria</p> <p>Atendimento personalizado do utente;</p>	<p>Coordenador Técnico</p> <p>Técnico superior</p> <p>Técnico Superior</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Assistente Operacional</p> <p>Assistente Operacional</p> <p>Assistente Operacional</p>	<p>Gestão</p> <p>Contabilidade</p> <p>Administrativo</p> <p>Auxiliar</p> <p>Fiel de Armazém</p> <p>Leitor de Consumos</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>3</p>	

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Area de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Observações
<p>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;</p> <p>Assegurar toda a facturação sobre os consumos e serviços prestados;</p> <p>Liquidar taxas, tarifas e serviços prestados;</p> <p>Organização e controlo dos serviços de leitura de consumos;</p> <p>Organizar e assegurar a manutenção dos roteiros e leituras de consumos;</p> <p>Promover as leituras de acordo com a periodicidade definida superiormente;</p> <p>Assegurar e manter actualizados todos os elementos estatísticos relativos a consumidores e ao consumo de água e a clientes de saneamento;</p>				
Serviços Técnicos				
Sector de Apoio Técnico Geral				
<p>Elaboração estudos, projectos e planos globais relativos às redes de águas e saneamento;</p> <p>Assegurar e manter organizado o cadastro das redes das águas e saneamento;</p> <p>Apreciação dos projectos de obras particulares, inclusive de loteamentos;</p> <p>Organização dos processos para concursos de empreitadas;</p> <p>Acompanhamento e fiscalização dos trabalhos por empreitada</p> <p>Prestar apoio técnico de manutenção de uma forma geral a todos os sectores;</p> <p>Assegurar e executar todos os trabalhos de electricidade;</p> <p>Assegurar e executar os trabalhos de mecânica, serralharia ou serralharia mecânica;</p> <p>Assegurar a gestão da maquinaria e veículos de transporte, necessários à prossecução da actividade dos diversos serviços</p>	<p>Técnico superior</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Assistente Operacional</p> <p>Assistente Operacional</p>	<p>Engenharia Civil</p> <p>Desenhador</p> <p>Electricista</p> <p>Serralheiro Mecânico</p>	<p>6</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p>	(a)2
Sector de Águas				
<p>Executar, remodelar, reparar ou ampliar as captações ou instalações de tratamento de água potável para distribuição pública;</p> <p>Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento as redes de adução e distribuição;</p>	<p>Encarregado Operacional</p> <p>Assistente Operacional</p>		<p>1</p> <p>14</p>	

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Observações
Elaboração de folhas de obra com o registo dos custos das obras por administração directa com o apoio do armazém	Assistente Operacional	Pedreiro	1	
Recolha e análise de amostras de água potáveis ou residuais de acordo com o plano de controlo estabelecido;	Assistente Operacional	Mecânico instrumentos precisão	1	
Exploração das estações de tratamento de águas ou de águas residuais	Assistente Operacional	Condutor máquinas pesadas/ Motorista	2	
Sector de Saneamento	Assistente Operacional	Auxiliar	3	
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	Operador Estações Elev e Tratamento	9	(a)2
Elaboração de folhas de obra com o registo dos custos das obras por administração directa com o apoio do armazém	Assistente Operacional	Auxiliar	5	
Sector do Controlo de Qualidade	Assistente Operacional		1	
Assegurar de acordo com as normas legais o efectivo controlo de qualidade no que se refere a águas potáveis ou residuais;	Assistente Operacional	Pedreiro	6	
Elaboração do plano de controlo a implementar para as captações, instalações de tratamento ou para as redes de águas potáveis ou residuais;	Assistente Operacional	Condutor máquinas pesadas/ Motorista	3	
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 Operacional	Varejador	2	
Sector do Controlo de Qualidade	Assistente Operacional	Auxiliar	6	
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	1	(a) 1
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	1	
Total			90	

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Observações
--	--------------------------	--	------------------------------	-------------

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria				
Cargo/carreira/categoria	n.º postos de trabalho	Observações		
Director-Delegado	1	Cargo ocupado em comissão de serviço		
Técnico superior	10			
Coordenador técnico	0			
Assistente técnico	10			
Encarregado operacional	2			
Assistente operacional	67			
Total	90			

(a) - N.º de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado