2021,CM,I,O,272 / 23-11-2021

Município de Vila Velha de Ródão

Caracterização dos Postos de Trabalhos Previsto no Mapa de Pessoal 2022

2021,CM,I,O,272 / 23-11-2021

INTRODUÇÃO

Este documento, tem como principal objetivo fornecer informações úteis, a respeito dos conteúdos, requisitos, competências e das responsabilidades de cada função. Pretende, igualmente, fornecer um contributo para a entendimento do funcionamento global da organização e da forma como as várias funções se relacionam. O mesmo será um instrumento facilitador de vários processos, na medida em que permitirá encontrar lacunas ou sobreposições de tarefas, apoiar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, gestão de carreiras, reorganizar processos de trabalho e identificar necessidades de formação.

A caracterização dos postos de trabalho tem como finalidade elucidar e fornecer informações úteis acerca dos conteúdos das carreiras, suas atribuições, competências e atividades, a partir de cada função/posto de trabalho, ajudando a uma maior perceção acerca do funcionamento global da organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, facilitando a dinâmica dos procedimentos concursais, da formação, etc.

Salienta-se ainda que, este documento pode e deve ser atualizado, sendo objeto de reavaliação sempre que tal se justifique, sendo da responsabilidade dos Superiores Hierárquicos, qualquer alteração que deva ser alvo de atualização deste documento.

A descrição dos postos de trabalho por atividade que constam neste documento demonstra de forma genérica as funções que os trabalhadores exercem no seu posto de trabalho, bem como as atividades inerentes aos postos de trabalho ocupados e a ocupar, todos previstos no Mapa de Pessoal de 2022, de acordo com o legalmente estabelecido.

Para além da exigência legal, a mesma servirá de suporte para a construção de várias e importantes práticas de Gestão de Recursos Humanos, como a descrição de funções, a avaliação de desempenho, o desenvolvimento motivacional, o levantamento das necessidades de formação, entre outros.

Os seguintes conteúdos funcionais complementam-se com o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Vila Velha de Ródão.

Seção de Recursos Humanos, novembro de 2021

2021,CM,I,O,272 / 23-11-2021

DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

COORDENADORES MUNICIPAIS

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Coordenador Municipal (Proteção Civil)	Coordena os Serviços Municipais de Proteção Civil (SMPC); Acompanha permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promove a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promove reuniões periódicas de âmbito operacional; Dá parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo Município; Comparece no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convoca e coordena o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM) e mantém uma permanente ligação de articulação operacional com o comandante operacional da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, no âmbito do Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).	Nos termos da Lei 65/2007 de 12 de novembro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei 40/2009 de 1 de abril

CARGOS DIRIGENTES

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Dirigente de 2º Grau (Chefe da DAF)	Assegura a coordenação do conjunto de tarefas de ordem administrativa e técnica que garantam a eficiência da administração e gestão da Câmara Municipal; Assegura a melhoria do funcionamento e a qualificação do desempenho dos serviços; Coordena a implementação da política de Recursos Humanos e das restantes atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão.	Nos termos da Lei 2/2004 de 15 de janeiro, com as sucessivas alterações e aplicada à Administração Local pela Lei 49/2012 de 29 de agosto
Dirigente de 2º Grau (Chefe da DOUA)	Coordena e dirige a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente, que inclui o Apoio Administrativo; Operações Urbanísticas; Serviços de Empreitadas; Gabinete Técnico e Florestal; Ambiente, Águas e Saneamento e o Serviço de Higiene Urbana e Espaços Verdes; Assegura a coordenação e o desenvolvimento dos serviços que dirige e a sua interligação aos restantes Serviços Municipais.	Nos termos da Lei 2/2004 de 15 de janeiro, com as sucessivas alterações e aplicada à Administração Local pela Lei 49/2012 de 29 de agosto

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Dirigente de 3º Grau (SOADE)	Coordena, dirige e supervisiona as atividades da unidade orgânica Serviço de Obras Municipais por Administração Direta, gerindo da melhor forma os recursos humanos e matérias disponíveis; Distribui o trabalho, emite diretivas e orienta a execução das tarefas assegurando a gestão corrente dos serviços; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas suas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Planeia e coordena as atividades de equipas que sejam colocadas sobre a sua responsabilidade, reporta superiormente os resultados e implementa as decisões que lhe sejam comunicadas.	Nos termos da Lei 2/2004 de 15 de janeiro, com as sucessivas alterações e aplicada à Administração Local pela Lei 49/2012 de 29 de agosto e do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Vila Velha de Ródão

TÉCNICO SUPERIOR

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Técnico Superior	Estuda, planeia, programa, avalia e aplica métodos e processos de natureza técnica e/ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas suas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exerce estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Planeia e coordena atividades de equipas que sejam colocadas sobre a sua responsabilidade, reporta superiormente os resultados e implementa as decisões que lhe sejam comunicadas; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.	Licenciatura ou Grau Académico Superior

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES	
Técnico Superior (Ação Social)	Organiza, gere e executa tarefas na área da ação social na procura de soluções de adaptação e readaptação social de indivíduos, grupos ou comunidades; Desenvolve projetos e ações de intervenção na comunidade, atividades e programas com vista à melhoria dos Serviços Municipais, propõe e estabelece

	critérios de avaliação da eficácia dos programas de ação social, medidas para corrigir desigualdades, de acordo com a estratégia definida para a área do Município; Organiza, gere e executa tarefas no âmbito dos Serviços da Educação. Desenvolve atividades e programas com vista à melhoria dos Serviços Municipais, propondo e estabelecendo critérios para avaliação da eficácia dos programas de educação e medidas para corrigir e combater o insucesso e abandono escolar. Promove o planeamento educativo, em parceria com as diversas entidades locais; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Arquiteto)	Exerce (com autonomia e responsabilidade) funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, nomeadamente no estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e engenharia; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Arquiteto Paisagista)	Elabora estudos e projetos técnicos da sua competência, coordena e acompanha a sua elaboração externa quando necessária, promovendo a respetiva aprovação; Prepara processos de empreitada e fiscaliza a sua execução; Aprecia e emite pareceres no âmbito de licenciamentos; Apoia as atividades municipais que requeiram a sua colaboração técnica; Cria e projeta a reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Colabora na definição de propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónica; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Artes Gráficas)	Executa trabalhos técnicos na área das artes gráficas, elabora mapas, gráficos ou quadros, no âmbito da atividade do serviço; Participa na organização de exposições e ateliês; Elabora e ilustra publicações e documentos de caráter informativo, nomeadamente livros, cartazes e brochuras; Efetua trabalhos no âmbito da execução de boletins bibliográficos e outras publicações; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Biblioteca)	Estabelece e aplica critérios de organização e funcionamento dos serviços de Biblioteca; É responsável pela classificação e indexação de documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, bem como pela recuperação e exploração de informação; Apoia e orienta os utilizadores dos serviços; Planeia e coordena as atividades dos recursos humanos afetos à área que supervisiona e gere os respetivos recursos materiais; Promove ações de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes de informação; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Ciências Agrárias)	Prepara processos de candidatura a financiamentos, nomeadamente fundos comunitários, bem como a gestão de acompanhamento dos mesmos, sendo da sua responsabilidade toda a documentação inerente aos processos; Apoio aos promotores locais na sua área de promoção, divulgação e internacionalização do produto; Exerce funções incluídas no setor de atividade por cujos resultados é responsável; Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar; Desloca-se às obras/atividades que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Ciências do Ambiente)	Exerce funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a

	decisão; Elabora, autonomamente ou em grupo, relatórios de avaliação ambiental estratégica, estudos de impacto ambiental, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território; Aprecia projetos de licenciamento de indústria extrativas, efetua vistorias, emite pareceres com diversos graus de complexidade, no âmbito da sua formação, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços; Utiliza e desenvolve trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Proporciona conhecimentos sobre assuntos gerais e específicos de segurança, higiene e saúde no trabalho, que permitam desenvolver competências para realizar ações de sensibilização/formação no campo da SHST; Concebe e desenvolve um programa de informação interna para a promoção da segurança e correta utilização dos sistemas e dispositivos de proteção; Exerce funções de técnico responsável de higiene e segurança no trabalho em obras municiais; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Ciências da Comunicação)	Exerce e desenvolve, funções de estudo, conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social e da informação municipal destinada a divulgar e promover o Município em todas as suas vertentes de atuação; Informa superiormente a atividade desenvolvida; Participa na organização de eventos e cerimónias que requeiram ações protocolares; Exerce e desenvolve com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social e da informação municipal destinada a divulgar e promover o Município em todas as suas vertentes de atuação; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Contabilidade)	Planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assume a responsabilidade pela regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização da despesa; Organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais e suas modificações, bem como os documentos de prestação de contas; Garante a prestação de informação contabilística às entidades externas; Elabora e acompanha os dossiers financeiros dos processos de candidaturas a fundos comunitários e outros; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Desporto)	Exerce funções de natureza desportiva, com vista a fazer participar a comunidade através de tarefas conducentes à execução de planos desportivos, incluindo a conceção e planificação de atividades em contacto com as escolas e com outras entidades; É responsável pelos espaços e equipamentos que estão adstritos à prática desportiva e de lazer explorados pelo Município; É responsável pela fiscalização de instalações desportivas de desporto e recreio na área do Município; Elabora relatórios/propostas de melhoria e de ações a desenvolver de acordo com a legislação em vigor; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Economista)	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de método e processos cientifico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e

	competências.
Técnico Superior (Eng.º Agrícola)	Exerce a função de responsável pelo Gabinete Técnico Florestal do Município; Participa nas ações e tarefas relacionadas com a proteção civil municipal; Promove a elaboração e acompanhamento de estudos e projetos no domínio da gestão florestal e proteção civil; Acompanha a implementação do PMDFCI e do PDM, promovendo o desenvolvimento de ações previstas neste plano, bem como as suas atualizações e revisões; Acompanha a sua implementação com as entidades locais envolvidas; Assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola; Faz o levantamento de situações de riscos e elabora propostas conducentes à sua eliminação; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Eng.º Civil)	Elabora estudos e projetos técnicos da sua competência, coordena e acompanha a sua elaboração externa quando necessária, promovendo a respetiva aprovação; Aprecia e emite pareceres relativos a licenciamentos; Apoia as atividades municipais que requeiram a sua colaboração técnica; Acompanha obras por administração direta; Realiza vistoras técnicas; Elabora e emite informações e pareceres de caracter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projetos de obras, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos e fiscaliza a sua execução; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Eng.º Eletrotécnico)	Efetuar estudos de eletricidade; Conceber e estabelecer planos; Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas, telefónicas e de gás; Fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consultar entidades certificadoras; Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas: Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Eng.º Florestal)	Exerce funções no setor de atividade por cujos resultados é responsável; Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar; Desloca-se às obras/atividades que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Eng.º Químico)	Promove ações que visem a proteção do ambiente; Desenvolve campanhas educativas e de sensibilização em matéria de ambiente; É responsável pelo controlo da qualidade da água, dos efluentes e do ar, e pelo cumprimento da legislação ambiental; Exerce funções no setor de atividade por cujos resultados é responsável; Assegura a gestão dos contratos e pedidos de execução de ramais de água e saneamento; Assegura o funcionamento e gestão das Piscinas Municipais; Garante a articulação com as entidades reguladoras dos serviços de água e resíduos e a informação que obrigatoriamente deva ser facultada, Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Jurista)	Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Instrui processos disciplinares; Elabora contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Prepara os processos de aquisição/alienação dos bens imóveis do Município e respetivos registos prediais; Pode ser incumbido de coordenar e orientar a atividade de outros profissionais; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e

	competência.
Técnico Superior (GIP/DE)	Promove ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio á mobilidade no emprego ou na formação; Promove ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empregadora, bem como o encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego; Prepara candidaturas para ações de formação; Apoia os promotores locais na sua área de promoção, divulgação e internacionalização do produto; Participa na organização de eventos e certames, com representação do Município, colaborando com o serviço de turismo e com os serviços sócio culturais; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Planeamento Regional e Urbano)	Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; Incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infraestruturas de transporte, o planeamento rural; Elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e municipal e participa diretamente na elaboração de planos e projetos urbanísticos, com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica, cartografia e topografia; Avalia planos e projetos urbanísticos e emite os respetivos pareceres; Aprecia, no quadro da gestão urbana, estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como pedidos de informação formulados pelo público e emite os respetivos pareceres; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos)	Gerir os processos de recrutamento de pessoal; Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Gerir contratos de trabalho em funções públicas, períodos experimentais; Realizar o processamento mensal de remunerações; Efetuar as penhoras de vencimentos e pensão de alimentos; Acompanhar o controlo da assiduidade dos trabalhadores; Acompanhar o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos funcionários, agentes e respetivos familiares na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas pela ADSE; Realizar a tramitação técnica e administrativa dos procedimentos de formação; Participar na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores do Município; Realizar e tratar dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros; Atender e esclarecer os trabalhadores, bem como as pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação; Elaborar e gerir o mapa de férias; Apoiar os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Sociologia)	Executa tarefas na área da ação social, para solucionar a adaptação e a readaptação social de indivíduos, grupos ou comunidades; Executa projetos e ações de intervenção na comunidade, atividades e programas com vista à melhoria dos Serviços Municipais; Propõe critérios de avaliação da eficácia dos programas de ação social, medidas para corrigir desigualdades, de acordo com a estratégia definida para a área do Município; Executa tarefas no âmbito dos Serviços da Educação; Executa atividades e programas com vista à melhoria dos Serviços Municipais, fazendo o acompanhamento dos critérios definidos para avaliação da eficácia dos programas de educação e das medidas para corrigir e combater o insucesso e abandono escolar. Promove o planeamento educativo, em parceria com as diversas entidades locais; Acompanha a coordenação do pessoal não docente afeto ao ensino; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
Técnico Superior (Veterinário	Assegura todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de

Municipal)	origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV e a DGFCQA que, nos termos da lei, sejam da competência do Município; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.

ASSISTENTE TÉCNICO

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Técnico	Exerce funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, educação, ação social, cultura, turismo, biblioteca, urbanismo, águas, secretariado, administração geral, arquivo e expediente, conforme a área de trabalho em que se encontrar inserido, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.	12º.Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado/Especifico

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Coordenador Técnico	Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas numa secção administrativa designadamente nas áreas de contabilidade, património e aprovisionamento, administração geral e expediente e recursos humanos; Distribui o trabalho pelos colaboradores afetos à seção, emite diretivas e orienta a execução das tarefas; Assegura a gestão corrente dos seus serviços e organiza os processos referentes à sua área de competências.	12º.Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado/Especifico

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES	
Assistente Técnico (Biblioteca)	Executa, a partir de instruções precisas, atividades e tarefas que visam a preservação e divulgação do património cultural do concelho; Executa os procedimentos inerentes ao registo, catalogação, classificação e arrumação de documentos, em qualquer suporte, de acordo com as normas aplicáveis; Colabora na preparação e realização de ações de difusão de informação e de promoção da leitura e do conhecimento; Presta apoio administrativo à gestão da Biblioteca Municipal; Zela para que seja cumprido o regulamento da

	Biblioteca Municipal e bem utilizados os seus recursos; Sempre que necessário, presta apoio aos utilizadores da Biblioteca Municipal no âmbito das suas áreas de competência e da missão da biblioteca pública.
Assistente Técnico (Desenhador)	Executa desenhos, mapas, cartas ou gráficos, relativos às áreas dos serviços, a partir de elementos que recolhe ou que lhe são fornecidos e segundo as normas técnicas e orientações específicas; Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Apoia a atividade técnica municipal, no âmbito das suas competências.
Assistente Técnico (Tesoureiro)	Executa os trabalhos da tesouraria, sendo responsável pelos valores e documentos que se encontram à sua guarda; Processa o pagamento de todos os documentos de despesa, depois de autorizados, por numerário, cheque, transferência bancária ou outro e executa os procedimentos relativos à arrecadação de receita; Verifica e confere os registos documentos de receita e despesa; Elabora o diário de tesouraria e o resumo diário de tesouraria; Controla as contas correntes com instituições bancárias; Executa todas as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.
Assistente Técnico (Topógrafo)	Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas, e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; Procede a cálculos sobre elementos colhidos no campo; Procede a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas.
Assistente Técnico (Turismo)	Executa, a partir de instruções precisas, trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística, sobre matérias relacionadas com a Cultura e o Turismo; Sempre que necessário, presta apoio aos utilizadores do Lagar de Varas, Posto de Turismo e Casa de Artes e Cultura do Tejo, no âmbito das suas áreas de competência e do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.

ASSISTENTE OPERACIONAL

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Operacional	Realiza funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabiliza-se por equipamentos, veículos e espaços à sua responsabilidade e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.	Escolaridade Obrigatória

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU

		PROFISSIONAL
Encarregado Operacional	Entre outras funções, coordena os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realiza tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município, para a sua área de trabalho; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.	Escolaridade Obrigatória

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES	
Assistente Operacional (Águas)	Entre outras tarefas, procede à construção, manutenção e limpeza de redes de abastecimento de águas, de recolha de esgotos domésticos e de água pluviais, e dos respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e todos os acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares preparatórios e/ou complementares dos descritos; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Calceteiro)	Entre outras atividades, reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra ou de outros materiais, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; Refecha as juntas com areia, caliça, pó de pedra ou outro material; Efetua os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada de acordo com as necessidades da pavimentação; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Cantoneiro)	Entre outras atividades, quebra ou executa furos em massas rochosas, utilizando para o efeito material e equipamento pneumático ou elétrico; Executa tarefas de apoio a trabalhos de construção e à execução de infraestruturas várias, designadamente à abertura e tapamento de valas; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)	Entre outras atividades, procede à remoção de lixos e equiparados, limpeza de sarjetas, reparação de bermas e desobstrução de aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Procede à vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executa cortes em árvores existentes nas bermas das estradas, ou outras, e à extirpação de ervas; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos. Pode ser chamado a aplicar produtos fitofarmacêuticos, quando tal seja necessário, desde que seja possuidor de habilitação e título para o efeito. Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional	Entre outras tarefas, analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo. Executa trabalhos de construção, reparação e

(Carpinteiro)	manutenção de estruturas, peças e objetos diversos em madeira e seus derivados; Se necessário, utiliza e aplica materiais diferentes, englobados ou não no conjunto estrutural; Executa trabalhos necessários e/ou complementares dos primeiros, ainda que para tal utilize materiais diferentes ex: colocação de ferragens e vidros; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)	Entre outras atividades, conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, ou gruas, ou veículos destinados à limpeza urbana, ou de recolha de lixo, 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 detetadas nas viaturas; Pode ser chamado a conduzir outras viaturas ligeiras, pesadas ou autocarros, se necessário ao serviço, desde que possuidor de título bastante para tal.
Assistente Operacional (Coveiro)	Entre outras atividades análogas, procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais; Abre a sepultura aquando da exumação e assegura-se de que o cadáver está totalmente decomposto; Colabora nos pequenos trabalhos de reparação e de pintura dos cemitérios; Cuida e mantém o bom estado de limpeza e conservação de todos os espaços e das campas dos cemitérios. Pode ser chamado a aplicar produtos fitofarmacêuticos, quando tal seja necessário, desde que seja possuidor de habilitação e título para o efeito. Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistentes Operacionais (Edifícios)	Entre outras atividades, assegura a limpeza e conservação das instalações e espaços municipais; Colabora, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Educação)	Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Acompanha as crianças na componente de refeições e de recreio; Assegura a limpeza e conservação das instalações, realiza tarefas de arrumação e distribuição e executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos.
Assistente Operacional (Eletricista)	Entre outras tarefas, instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; Instala máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Jardinagem)	Entre outras atividades, participa na construção e manutenção de espaços ajardinados, executando todas as tarefas necessárias ao bom desenvolvimento das plantas, à limpeza dos espaços e arruamentos envolventes; Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Prepara terrenos para semear relvados;

	Procede à plantação e transplantação de plantas; Executa tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de espaços públicos; Prepara as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalha as sementes ou dispõe os bolbos e as estacas; procede à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Opera com diversos instrumentos manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores e outras) para a realização das tarefas inerentes à função da jardinagem; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde esteja habilitado com a licença legal para o efeito; Pode ser chamado a aplicar produtos fitofarmacêuticos, quando tal seja necessário, desde que seja possuidor de habilitação e titulo para o efeito.
Assistente Operacional (leitor-cobrador)	Entre outras atividades, lê em contadores, nas casas dos consumidores, os números relativos aos gastos de água anotando-os em suporte definido para o efeito e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores; Fiscaliza a integridade do sistema de leitura, reporta eventuais situações anómalas que detete, coloca e substitui os selos de segurança dos contadores e verifica regularmente as bocas de incendio; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Marteleiro)	Entre outras atividades, quebra ou executa furos em massas rochosas, utilizando para o efeito material e equipamento pneumático ou elétrico; Executa tarefas de apoio a trabalhos de construção e à execução de infraestruturas várias, designadamente à abertura e tapamento de valas; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Motoristas de Pesados)	Entre outras atividades, conduz autocarros de transporte de passageiros, veículos de elevada tonelagem e veículos ligeiros; Procede ao transporte e entrega de diversos materiais, mercadorias e expediente, de acordo com as necessidades dos serviços; Examina o veículo antes, durante e após o trajeto e participa eventuais anomalias verificadas; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições. Sempre que tenha um veículo adstrito é responsável pela sua limpeza.
Assistente Operacional (Motoristas de Transportes Coletivos)	Entre outras atividades, conduz autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade dos passageiros; Percorre os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Providencia pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Procede ao transporte e entrega de diversos materiais, mercadorias e expediente, de acordo com as necessidades dos serviços; Conduz outras viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que seja possuidor de título bastante para tal.
Assistente Operacional (Obras)	Entre outras atividades, executa tarefas de apoio na montagem e construção de estruturas, abrindo para o efeito caboucos e fazendo a remoção de quaisquer materiais sobrantes; Executa trabalhos de apoio a trabalhos de construção; Assegura o transporte de materiais em obra, quer de forma manual quer mecânica; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Pedreiro)	Entre outras tarefas, levanta e reveste elementos de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos ou elementos de construção e realiza lajes e coberturas com vários elementos de construção, utilizando argamassas diversas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Lê e interpreta os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Constrói pavimentos, coberturas, e aplica os revestimentos adequados; Assenta anéis, cúpulas,

	manilhas, tubos, cantarias, lancis, vidros, sinais, sinalética e outros. Executa estruturas de betão; Executa trabalhos de pintura de superfícies várias; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Piscinas)	Entre outras atividades, vigia e zela pela conservação das instalações das Piscinas Municipais; Assegura a limpeza das mesmas, controla a entrada e saída das pessoas, e executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação do equipamento; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Serralheiro Civil)	Entre outras tarefas, executa trabalhos de construção, moldagem, soldadura e manutenção de estruturas metálicas e de elementos metálicos; Executa os trabalhos preparatórios e complementares necessários e, se necessário, utiliza e aplica materiais diferentes, englobados ou não no conjunto estrutural; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Serralheiro Mecânico)	Entre outras atividades, repara e procede à manutenção ou lubrificação de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas para o efeito; Faz a manutenção de ferramentas e pode soldar materiais ou peças, utilizando os processos convenientes; Procede à limpeza dos equipamentos e viaturas, antes de as entregarem, após vistorias ou reparações; Monta aparelhos vários; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos. Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Soldador)	Entre outras tarefas, executa trabalhos de construção, moldagem, soldadura e manutenção de estruturas metálicas e de elementos metálicos; Executa os trabalhos preparatórios e complementares necessários e, se necessário, utiliza e aplica materiais diferentes, englobados ou não no conjunto estrutural; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
Assistente Operacional (Telefonista)	Acolhe o público que se dirige aos Serviços Municipais; Presta informações ao público que se lhe dirija, contacta telefonicamente ou por outro processo com as diversas secções ou serviços a fim de obter os elementos pretendidos ou para anunciar a presença de visitantes, comunicando de seguida as instruções recebidas; Executa as tarefas necessárias ao funcionamento da Central telefónica do Município; Colabora na expedição do correio; Presta informações ao público, pessoal ou telefonicamente, que se lhe dirija encaminhando-o para o respetivo serviço.
Assistente Operacional (Tratoristas)	Entre outras atividades, conduz e manobra tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, a limpeza de bermas e valetas, a desobstrução e limpeza de fossas sépticas, podendo executar outro tipo de tarefas mais específicas; Abastece de combustível as viaturas e zela pela sua limpeza e manutenção. Pode ser chamado a aplicar produtos fitofarmacêuticos, quando tal seja necessário, desde que seja possuidor de habilitação e título para o efeito. Pode ser chamado a conduzir outras viaturas desde que possuidor de título para tal.

2021,CM,I,O,272 / 23-11-2021

CARREIRAS NÃO REVISTAS

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Técnico de Informática	Desempenha funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software; Assegura a gestão do sistema informático e a sua manutenção, bem como o tratamento regular da informação; define e desenvolve as medidas necessárias à segurança e integridade da informação; Apoia a utilização dos meios informáticos nos Serviços Municipais e promove a formação aos funcionários; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.	Nos termos do Decreto-lei n.º 97/2001, de 26/03 (Curso Tecnológico, Cursos das Escolas Profissionais ou Curso que confira certificado de qualificação de nível III na área de Informática.)

CARREIRAS ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO (DL N.º 114/2019 DE 20 AGOSTO)

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Fiscal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais; Presta informações sobre ocorrências com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Transmite informações aos Serviços do Município, das anomalias verificadas nos espaços públicos ou edifícios municipais, que coloquem em risco a integridade de pessoas e/ou de bens.	

DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE (QUE INTEGROU O MAPA DE PESSOAL VINDO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)

ASSISTENTE TÉCNICO

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Técnico	Exerce funções de natureza executiva, sob a orientação do coordenador técnico, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau	12ºAno de Escolaridade ou Curso Equiparado/Específico

	de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, incluindo gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente; Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exerce tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações, numa perspetiva pedagógica e cívica; Coopera com os serviços especializados de apoio educativo; presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.	

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Coordenador Técnico	Recolhe, examina, confere e procede á escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; Organiza e mantem atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente a preparação de elementos com vista ao processamento dos vencimentos bem como do controlo dos registos de assiduidade; Organiza e mantém atualizado o inventário patrimonial, bem como adota medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Desenvolve os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; organiza e mantém atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; Providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente, não docente e outros utentes da escola;	12ºAno de Escolaridade ou Curso Equiparado/Especifico

ASSISTENTE OPERACIONAL

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU

		PROFISSIONAL
Encarregado Operacional	Coordena os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realiza tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento do serviço e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.	Escolaridade Obrigatória

CARREIRA / CATEGORIAS	CONTEÚDOS FUNCIONAIS	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente Operacional	Colabora com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso; Prepara, fornece, transporta e zela pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios; Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação; Zelar pela conservação e manutenção dos jardins; Proceder à abertura, encerramento das portas de acesso às instalações; Controla entradas e saídas de pessoal estranho; Encaminha pessoas; Presta informações na portaria; Presta assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha o aluno a unidades hospitalares; Preenche requisições ao armazém de produtos para o bufete e papelaria, recebe e confere os produtos requisitados; Prepara e vende produtos do bufete; Vende, na papelaria, senhas de refeição, material escolar, impressos, textos de apoio, etc;. Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.	Escolaridade Obrigatória

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES	
Assistente Operacional (cozinha)	Confeciona e serve as refeições e outros alimentos; Presta as informações necessárias para a aquisição de géneros e controla os consumidos diariamente; Assegura a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação; Colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da

	cozinha.