
MAPA DE PESSOAL

2012

Serviços Municipalizados
de Peniche

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Numero de postos de trabalho	Observações
-	Director-Delegado	-	1	
Divisão Administrativa e Financeira	Chefe de divisão		1	
Tesouraria	Assistente Técnico	Administrativo	1	
Secção Administrativa e Financeira				
Recepção, classificação, registo, distribuição e arquivo de correspondência; Liquidação de taxas, tarifas e serviços prestados e outras receitas;	Coordenador Técnico		1	(a)
Apoio administrativo a todos os serviços e sectores;	Assistente Técnico	Administrativo	2	
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	Assistente Operacional		4	
Elaboração de balanços à tesouraria;	Técnico superior	Gestão		
Elaboração de orçamentos e conta de gerência;				
Assegurar todo o expediente para a realização de consultas ou concursos de empreitadas.				
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;	Assistente Operacional	Fiel de Armazém	2	
Assegurar todo o expediente para a realização de consultas ou concursos relativos à aquisição de bens ou fornecimentos.	Assistente Operacional	Auxiliar	2	
Assegurar e manter actualizado o cadastro do pessoal; Registrar e controlar a assiduidade;				
Assegurar e manter actualizado o cadastro do pessoal; Registrar e controlar a assiduidade;				
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.				

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Numero de postos de trabalho	Observações
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. Organização e controlo dos 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 Técnico Assistente Operacional	Administrativo Leitor de Consumos	1 4 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	
Elaboração estudos, projectos e planos globais relativos às redes de águas e saneamento;	Técnico superior	Engenharia Civil	2	(b)
Assegurar e manter organizado o cadastro das redes de águas e saneamento;	Técnico superior	Engenharia Mecânica		
Apreciação dos projectos de obras particulares, inclusive de loteamentos;	Assistente Técnico	Desenhador	1	(a)
Organização dos processos para concursos de empreitadas;	Técnico superior	Engenharia Civil		
Acompanhamento e fiscalização dos trabalhos por empreitada				
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	1	
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				
Exploração da Rede de Águas				
Executar, remodelar, reparar ou ampliar as captações ou instalações de tratamento de água potável para distribuição pública;	Técnico superior	Engenharia Civil	1	
Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento as redes de adução e distribuição.	Encarregado Operacional		1	
Elaboração de folhas de obra com o registo dos custos das obras por administração directa com o apoio do armazém	Assistente Operacional	Canalizador	16	
	Assistente Operacional	Pedreiro	1	
	Assistente Operacional	Mecânico instrumentos precisão	1	
	Assistente Operacional	Condutor máquinas pesadas/ Motorista	3	
	Assistente Operacional	Auxiliar	5	
Exploração da Rede 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	
Elaboração de folhas de obra com o registo dos custos das obras por administração directa com o apoio do armazém	Assistente Operacional	Pedreiro	6	
	Assistente Operacional	Condutor máquinas pesadas/ Motorista	5	
	Assistente Operacional	Varejador	3	
	Assistente Operacional	Auxiliar	3	

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Numero de postos de trabalho	Observações
Divisão do Controlo de Qualidade	Chefe de divisão (1)		1	
Assegurar de acordo com as normas legais o efectivo controlo de qualidade no que se refere a águas potáveis ou residuais;	Técnico superior	Biotecnologia		(a)
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	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	
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	
Exploração das estações de tratamento de águas ou de águas residuais	Assistente Operacional	Auxiliar	1	
Total			89	

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho	observações
Director-Delegado	1	Em comissão de serviço
Chefe de divisão	3	Em comissão de serviço
Técnico superior	4	
Coordenador técnico	2	
Assistente técnico	9	
Encarregado operacional	2	
Assistente operacional	68	
Total	89	

(a) A desempenhar cargo de Chefe de Divisão

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

Serviços Municipalizados de Peniche

Anexo ao Mapa de Pessoal 2012

Conteúdos Funcionais

Conteúdos Funcionais	
Divisão 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	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.
Coordenador Técnico	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na secção; Distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afectos; Emite directivas e orienta a execução das tarefas; Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; Atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; Controla a assiduidade dos funcionários.
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 2012

Coordenador Técnico	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na secção; Distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afectos; Emite directivas e orienta a execução das tarefas; Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; Atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; Controla a assiduidade dos funcionários.
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.
Secção Comercial	
Coordenador Técnico	Coordena, orienta e supervisiona as actividades desenvolvidas na secção; Distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afectos; Emite directivas e orienta a execução das tarefas; Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; Atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; Controla a assiduidade dos funcionários.
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.



Anexo ao Mapa de Pessoal 2012

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.
Divisão dos 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.
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.
Assistente Operacional - Electricista	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

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.
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 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.
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 – Mecânico Instrumentos de Precisão	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.
Assistente Operacional – Condutor de máquinas pesadas /Motorista de pesados	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



Anexo ao Mapa de Pessoal 2012

	descarga.
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 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 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.
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.
Divisão 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



Anexo ao Mapa de Pessoal 2012

	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. Executa operações de lançamento, liquidação e cobrança de receitas.
Assistente Operacional – Operador Estações Elevatórias e de Tratamento	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;
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.