



## AVISO

### **Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho, da carreira de técnico superior e de assistente operacional**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação do Órgão Executivo nº 2021/0125/G.A.P, de 22/03/2021, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de 16 (dezassexes) postos de trabalho, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Batalha, nas seguintes funções:

**a) 5 Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior:**

- 5 (cinco) Técnicos Superiores na área de Educação Física e Desporto (Professores de Natação), do Setor de Desporto e Tempos Livres (Licenciatura em Desporto e título profissional de Treinador de Desporto de Natação ou, título profissional de Técnico de Exercício Físico).

**b) 10 Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional:**

- 6 (seis) Cabouqueiros/Cantoneiros da Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração (Escolaridade Obrigatória);

- 1 (um) Pedreiro da Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração (Escolaridade Obrigatória);

- 3 (três) Jardineiros da Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração (Escolaridade Obrigatória).

**c) 1 Posto de Trabalho na Carreira de Assistente Operacional e Categoria de Encarregado Operacional:**

- 1 (um) Encarregado Operacional, para o Setor de Obras Correntes, da Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração, para coordenar a equipa de Assistentes Operacionais integrados neste setor de atividade (Escolaridade Obrigatória);1

No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no site do Município, no endereço eletrónico: [www.cm-batalha.pt](http://www.cm-batalha.pt) (Balcão Virtual - área Avisos/Editais Municipais). O formulário de preenchimento obrigatório encontra-se disponível no referido endereço eletrónico (Área Requerimentos) ou nos Serviços Administrativos de Recursos Humanos da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente no Serviço de Planeamento e Administração de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com Aviso de Receção, para a Câmara Municipal da Batalha, Rua Infante D. Fernando, 2440-118 Batalha.

Paços do Município da Batalha, 6 de maio de 2021.

O Presidente da Câmara

PAULO JORGE

FRAZÃO BATISTA

DOS SANTOS

Assinado de forma digital  
por PAULO JORGE  
FRAZÃO BATISTA DOS  
SANTOS

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS

## Município da Batalha

### Aviso

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento de onze trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (dez para a categoria de assistente operacional e um para a categoria de encarregado operacional) da carreira de assistente operacional**

1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal da Batalha n.º 2021/0125/G.A.P., de 22 de março de 2021, que recaiu sob a proposta n.º 36/2021/G.A.P., se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação integral do aviso de abertura na BEP, procedimento concursal comum para recrutamento de onze trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional.

Relativamente à consulta de trabalhadores em requalificação, a Associação de Municípios enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, informou "(...) não constituiu a EGRA para os seus Municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no art.º 16º-A do citado diploma, de acordo com a informação da GDAL e homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, de 15 de julho de 2014."

2 - Caracterização dos postos de trabalho:

Referência 1 - Seis postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional - área de Cabouqueiros/Cantoneiros, afetos à Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração;

Referência 2 - Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional - área de Pedreiro, afeto à Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração;

Referência 3 - Três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional - área de Jardineiros, afetos à Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração;

Referência 4 - Um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional, afeto à Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração.

2.1 - Descrição sumária das funções dos postos de trabalho a ocupar:

**Referência 1 - Cabouqueiros/Cantoneiros** - para o desenvolvimento de funções na Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração - Execução de trabalhos de conservação, limpeza e manutenção das bermas, taludes e pavimentos das vias; realização de limpeza e desobstrução de valetas e obras acessórias, necessárias ao escoamento das águas; conservação das obras de arte em termos de limpeza da terra, vegetação ou outros corpos estranhos; construção, manutenção e conservação de pavimentos com materiais inertes (tout-venant, pó de pedra e britas) adequados em termos de tipologia e granulometria; aplicação de materiais betuminosos diversos a frio e a quente, na construção, conservação e manutenção de vias de comunicação; execução de trabalhos de abertura de caboucos ou valas, com remoção e limpeza dos materiais, em obras de drenagem de águas residuais domésticas, drenagem de águas pluviais e abastecimento de água; apoio na montagem e desmontagem de estruturas necessárias à entivação de valas ou caboucos; realização da extração, a partir de um banco de pedra com características diversas, de blocos com dimensões várias; apresentação das folhas de serviço diário dos trabalhos realizados com registo da mão-de-obra, materiais e

equipamentos/máquinas; utilização adequada de equipamentos de proteção coletiva e proteção individual, inerentes à construção, reparação e manutenção de trabalhos da sua arte.

**Referência 2 - Pedreiro** - para o desenvolvimento de funções na Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

**Referência 3 - Jardineiros** - para o desenvolvimento de funções na Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração - Realização de construção, manutenção e conservação de sementeiras de relvados, plantas e outras espécies arbóreas; realização da limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; execução de trabalhos a nível de preparação ou substituição de terreno, aplicação de fertilizantes destinada à construção, manutenção e conservação de sementeiras de relvados, plantas e outras espécies arbóreas; realização de adubamento, monda, sacha e rega (automática ou manual), incluindo aplicação de herbicidas ou pesticidas; manutenção e conservação de viveiros de plantas com sementeiras, plantações, transplantações, enxertias e regas; instalação e manutenção do sistema de rega automático e manual; realização de operações e tarefas de jardinagem através da utilização de equipamentos manuais ou mecânicos; responsabilização pela limpeza, afinação e lubrificação de equipamentos mecânicos; realização de reparações providenciando, em caso de avarias maiores arranjo dos materiais; utilização adequada de equipamentos de proteção coletiva e proteção individual, inerentes à construção, reparação e manutenção de trabalhos da sua arte.

**Referência 4 - Encarregado Operacional** - para o desenvolvimento de funções na Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração - Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realização das tarefas de programação, organização e controlo das atividades a coordenar.

2.2 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

3 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2021 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

4 - Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho, caducando com o respetivo preenchimento.

5 - Local de trabalho: Município da Batalha.

6 - Posicionamento Remuneratório: Obedecerá ao disposto no art.º 38º da LTFP, sendo a posição de referência a base remuneratória de 665,00€, correspondente à 4ª posição, nível 4 para a categoria de assistente operacional, e 840,11€ correspondente à 1ª posição, nível 8 para a categoria de encarregado operacional.

7 - Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão, são os definidos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por Lei Especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 - Requisitos Habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

8 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

9 - Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 - Prazo - 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9.2 - Forma - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível, na página eletrónica deste Município ([www.cm-batalha.pt](http://www.cm-batalha.pt)), ou nos Recursos Humanos desta Autarquia, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal da Batalha e entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Divisão de Administração Geral ou remetido pelo correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal da Batalha, Rua Infante D. Fernando, 2440 -118 Batalha. Do requerimento de admissão devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos: Identificação do procedimento concursal, do posto de trabalho; identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do BI/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista, telefone/telemóvel).

9.3 - A candidatura deverá ainda ser acompanhada dos seguintes documentos: Curriculum Vitae; Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias; Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence (no caso de ter vínculo de emprego público), devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa; declaração relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

9.4 - A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que os comprovem.

10 - Métodos de seleção:

10.1 - De acordo com o disposto no artigo 36º da LTFP e no artigo 5º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, serão aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do nº 3 do artigo 36º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos.

10.2 A estes métodos, acresce o método da Entrevista Profissional de Seleção.

11 – Valoração dos métodos de seleção:

11.1 - A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica, e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, assume a forma prática, classificada numa escala de 0 a 20 valores e terá a duração de quarenta e cinco minutos e versará sobre as temáticas constantes do anexo I.

11.2 - A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada em fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11.3 - A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = 0,25 \times HA + 0,20 \times FP + 0,45 \times EP + 0,10 \times AD$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica - onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 16 valores;
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura - 20 valores.

FP = Formação Profissional - considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem participações em ações de formação - 0 Valores;

Até 21 horas de formação - 12 Valores;

Até 50 horas de formação - 15 Valores;

Até 100 horas de formação - 18 Valores;

Mais de 100 horas de formação - 20 Valores.

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho:

Sem experiência - 0 Valores;

Até 2 Anos - 10 Valores;

Mais de 2 a 3 anos - 13 Valores;

Mais de 3 a 6 anos - 15 Valores;

Mais de 6 a 9 anos - 16 Valores;

Mais de 9 a 13 anos - 18 Valores;

Mais de 13 a 16 anos - 19 Valores;

Mais de 16 anos - 20 Valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, nos termos do SIADAP:

- Desempenho Inadequado - 8 Valores;
- Desempenho Adequado - 15 Valores;
- Desempenho Relevante - 20 Valores.

Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativo ao último período suprarreferido, será atribuída a classificação de 10 valores.

11.4 - A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11.5 - A entrevista Profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros conforme o disposto no n.º 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação: experiência profissional, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12 - A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:  $OF = PC \times 35\% + AP \times 35\% + EPS \times 30\%$  ou  $OF = AC \times 35\% + EAC \times 35\% + EPS \times 30\%$ , sendo que: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências; EPS - Entrevista Profissional de Seleção

13 - Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13.1 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria, subsistindo o empate, utilizar-se-ão os critérios mencionados pela seguinte ordem:

- Maior nível habilitacional;
- Maior número de anos de experiência no exercício de funções de idêntica.

14 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

14.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura.

15 - A lista de ordenação final, após homologação, é afixada no Setor de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica do Município

da Batalha, em [www.cm-batalha.pt](http://www.cm-batalha.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

16 – Composição do Júri:

Presidente – Cláudia Clemente Domingues, Chefe de Divisão da DAME

Vogais efetivos:

1º Vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos – Benedita Catarina Nunes Soares Duarte, Chefe de Divisão da DAG;

2º Vogal, Maria Lúcia Mendes de Oliveira Morais, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes:

1º Vogal – Cristina Figueiredo Nogueiro dos Santos Pereira, Técnica Superior;

2º Vogal – Isabel Maria da Costa Coelho Santos, Técnica Superior.

17 – Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

17.1 – Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

18 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 – O presente aviso será publicitado na II Série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1º dia útil seguinte à presente publicação e na página eletrónica do Município ([www.cm-batalha.pt](http://www.cm-batalha.pt)).

21 – Igualdade de Oportunidades: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Batalha, 04 de maio de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal,

PAULO JORGE  
FRAZÃO BATISTA  
DOS SANTOS

Assinado de forma digital  
por PAULO JORGE FRAZÃO  
BATISTA DOS SANTOS

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## ANEXO I

Programa das Provas Práticas:

**Referência 1 – Cabouqueiros/Cantoneiros** – Identificação de equipamentos, ferramentas, sinalização e materiais diversos com vista à sua utilização; limpeza de valeta e berma em terra batida e revestida; levantamento de berma com materiais inertes; reposição de pavimento com materiais betuminosos; indicação de regras de segurança para trabalhos em vias de comunicação e outros.

**Referência 2 - Pedreiro** - Identificação de materiais, equipamentos, ferramentas e sinalização de caracter temporário necessários à realização de trabalhos na via pública; aplicação de grelha metálica com argamassa de cimento e areia em caixa de aqueduto de águas pluviais, incluindo o acabamento do reboco nas paredes de apoio.

**Referência 3 - Jardineiros** - Identificação de ferramentas e equipamentos afetos ao setor de jardinagem; verificações a ter em conta em equipamentos de combustão afetos a corte de vegetação; sacha e limpeza de canteiro com plantas herbáceas; corte de relva e aparar sebes com equipamentos apropriados; reparação de rotura em tubagem de sistema de rega; colocação em funcionamento de sistema de rega automatizado; indicação de regras de segurança para trabalhos em altura e outros.

**Referência 4 - Encarregado Operacional** - Identificação de máquinas, ferramentas e sinalização afetos ao setor de obras correntes; programação e organização de lista de tarefas a executar para trabalhos realizados no setor e planeamento de controlo dos mesmos; preenchimento de folhas diárias.