



SISTEMA DE GESTÃO
MATRIZ DE FUNÇÕES RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

Data de entrada em vigor:
15/01/2021

Revisão 01

Página n.º 4 de 17

Categoria / Cargo	Responsabilidades / Atribuições	Atividades	Autoridade	Área de Formação académico ou profissional/Competências
Dirigente (Chefe de Divisão DLU)	<p>No exercício das suas atividades, compete ao Chefe de Divisão de Limpeza Urbana as seguintes responsabilidades/atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Recolher e transportar a valorização e a destino final os resíduos urbanos gerindo os subsistemas de limpeza pública e de remoção dos resíduos da Cidade; * cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias * deliciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos * executar as atividades com a permissão da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana * apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST * reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais * reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico * participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação * cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam) * cumprir com as Regras de SST 	<p>Gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debate e esclarece as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específica desses trabalhadores; procede ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.</p>	<p>Delegar as funções de controlo e seguimento da sua área de atuação no âmbito do SGSST</p> <ul style="list-style-type: none"> * Designar os representantes para o cumprimento dos programas estabelecidos no SGSST bem como as suas responsabilidades e funções no âmbito do SGSST * Suspender qualquer atividade quando exista um risco eminente ou seja visível um incumprimento legal da parte de qualquer trabalhador independentemente do tipo de vinculação laboral que tenha * Suspender o funcionamento de máquinas/equipamentos que, por avaria/ mau funcionamento/outro, coloquem em risco a segurança dos operadores ou da instalação 	<p>Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e n.º 114/2017, de 29 de dezembro.</p> <p>Para além do domínio das competências técnicas específicas da sua área de negócio (descritas no Ajustamento à Orgânica dos Serviços Municipais, a que se refere o Despacho n.º 8499/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018), o Chefe de Divisão deve dominar as competências de gestão e de liderança consagradas no modelo comum de gestão da Câmara Municipal de Lisboa e que se traduzem nas seguintes competências técnicas e comportamentais: estratégia e planeamento (visão estratégica), qualidade e inovação (orientação para os resultados, gestão da mudança e representação institucional), liderança e gestão de pessoas, gestão de processos e de recursos, planeamento e organização, conhecimentos especializados e experiência, análise da informação e sentido crítico, tolerância à pressão e contrariedades e trabalho de equipa e cooperação.</p>
Corredor do SGSST	<ul style="list-style-type: none"> * elaborar a informação do desempenho do Sistema de Gestão de SSST e as oportunidades para melhoria para a Revisão pela Gestão * reportar os dados dos objetivos/indicadores definidos trimestralmente à Administração * implementar metodologias de acompanhamento da resolução de não conformidades * acompanhar os indicadores de desempenho do processos sobre a sua responsabilidade * acompanhar a legislação que sai em termos SST e avaliar a conformidade relativa a esta * administrar a documentação do SGSST * zelar pelo cumprimento do procedimento de auditorias internas e código de ética da entidade * apresentar a informação resultante da auditoria interna aos responsáveis dos vários processos * apoiar os processos na tomada de ações corretivas quando o requeiram * rever e manter atualizada a informação relativa aos processos sobre a sua alçada (desenho de processo, impressos em uso, documentação associada) * colaborar no controlo do aprovisionamento, da validade e da conservação dos equipamentos de proteção individual afetos à sua área, bem como da instalação e da manutenção da sinalização de segurança * reportar de imediato e registar ocorrências de incidentes, quase incidentes, ou incumprimento de regras de SST, de qualquer que seja a área, instalação ou trabalhador envolvido * cumprir com as Regras de SST 	<p>Executar as tarefas de acordo com as responsabilidades estabelecidas nos mapas/matrizese outros documentos em vigor, nomeadamente: procedimentos, acordos nível de serviço; Cumprir as regras definidas para o exercício da sua atividade; Reportar anomalias relacionadas as atividades desenvolvidas; elaborar pareceres da sua área de atuação; Cumprir todos os requisitos de segurança e do SGSST, na sua atividade; Responsável pelos materiais e equipamentos a seu cargo; Responsável pela confidencialidade das informações; Responsável pela conceção e/ou planeamento de atividades e monitorizações, no âmbito do SGSST, sempre que aplicável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Colaborar com a gestão de topo na liderança e compromisso em relação ao SIGQAS. * Solicitar aos responsáveis de processo as informações necessárias para controlo e seguimento do SIGQAS (atas de reunião, planos de melhoria, indicadores, documentações, planificações, etc) * Suspender qualquer atividade quando exista um risco eminente ou seja visível um incumprimento legal ambiental * Rejeitar a entrada de qualquer trabalhador externo que não cumpra a todos os requisitos de segurança (documentação, EPIs, etc) 	<p>-Licenciatura que se situe nas áreas da segurança no trabalho e da segurança e saúde no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho, ou</p> <p>- licenciatura noutra área complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho</p>



SISTEMA DE GESTÃO
MATRIZ DE FUNÇÕES RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

Data de entrada em vigor:
15/01/2021
Revisão 01
Página n.º 5 de 17

Categoria / Cargo	Responsabilidades / Atribuições	Atividades	Autoridade	Área de Formação académico ou profissional/Competências
Técnico Superior	<ul style="list-style-type: none"> * cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias * diligenciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos * executar as atividades com a permissa da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana * apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST * reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais * reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico * participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação * cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam) * cumprir com as Regras de SST 	<p>Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar 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 áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>	<p>* Reportar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho</p>	<p>Licenciatura</p>
Técnico Superior (Segurança e Higiene no Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> * planejar, dirigir e supervisionar todas as atividades da sua área de acordo com as diretrizes da administração * identificar as necessidades de formação para os seus colaboradores * acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho do processos sobre a sua responsabilidade * colaborar no processo de avaliação funcional * manter a administração informada sobre o desempenho SST * sugerir indicadores de desempenho de SST * garantir que todos os colaboradores sobre a sua alçada utiliza os EPI's e acordo com os perigos a que estão expostos * assegurar que se tomam as ações sem demora injustificada para eliminar as não conformidades detetadas e suas causas * rever e manter atualizada a informação relativa aos processos sobre a sua alçada (desenho de processo, impressos em uso, documentação associada) * gerir os Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho de modo a garantir o cumprimento das responsabilidades que lhe estão associadas * colaborar na conceção de locais, métodos e organização do trabalho, bem como na escolha e na manutenção de equipamentos de trabalho * reportar de imediato e registar ocorrências de incidentes, quase incidentes, ou incumprimento de regras de SST, de qualquer que seja a área, instalação ou trabalhador envolvido * cumprir com as Regras de SST * Responsabilidade pela identificação e alerta de situações perigosas que queiram intervenção imediata 	<p>Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade na área da prevenção e proteção contra riscos profissionais; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Suspender qualquer atividade quando exista um risco eminente ou seja visível um incumprimento legal de SST da parte de qualquer trabalhador independentemente do tipo de vinculação laboral que tenha * Suspender o funcionamento de máquinas/equipamentos que, por avaria/ mau funcionamento/outro, coloquem em risco a segurança dos operadores ou da instalação * Rejeitar a entrada de qualquer trabalhador externo que não cumpra todos os requisitos de segurança (documentação, EPIs, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> -Licenciatura que se situe nas áreas da segurança no trabalho e da segurança e saúde no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho, ou - licenciatura noutra área complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho



SISTEMA DE GESTÃO
MATRIZ DE FUNÇÕES RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

Data de entrada em vigor:
15/01/2021
Revisão 01
Página n.º 6 de 17

Categoria / Cargo	Responsabilidades / Atribuições	Atividades	Autoridade	Área de Formação académico ou profissional/Competências
Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> * cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias * deliciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos * executar as atividades com a permissão da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana * apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST * reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais * reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico * participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação * cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam) * cumprir com as Regras de SST 	<p>Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento e economato).</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reportar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho 	<p>12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado</p>
Encarregado Geral Operacional	<ul style="list-style-type: none"> * cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias * deliciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos * executar as atividades com a permissão da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana * apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST * reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais * reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico * participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação * cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam) * cumprir com as Regras de SST * Responsabilidade pela fiscalização do cumprimento das regras e pela disponibilização e distribuição de EPIS adequados à função. 	<p>Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão, designadamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Suspender o funcionamento de máquinas/equipamentos que, por avaria/ mau funcionamento/outro, coloquem em risco a segurança dos operadores ou da instalação * Emitir recomendações/sugestões para a melhoria contínua de cada processo * Notificar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho 	<p>Escolaridade obrigatória</p>



SISTEMA DE GESTÃO
MATRIZ DE FUNÇÕES RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

Data de entrada em vigor:
15/01/2021

Revisão 01

Página n.º 7 de 17

Categoria / Cargo	Responsabilidades / Atribuições	Atividades	Autoridade	Área de Formação académico ou profissional/Competências
Encarregado Operacional	<ul style="list-style-type: none"> * cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias * deliciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos * executar as atividades com a permissão da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana * apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST * reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais * reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico <ul style="list-style-type: none"> * para os que manuseiam substâncias químicas, aplicar as indicações das Fichas de Dados de Segurança das substâncias perigosas * participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação * cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam) <ul style="list-style-type: none"> * cumprir com as Regras de SST * Responsabilidade pela fiscalização do cumprimento das regras e pela disponibilização e distribuição de EPIS adequados à função. 	<p>Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes áreas de execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das atividades e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se locais de trabalho que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das atividades em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Suspender o funcionamento de máquinas/equipamentos que, por avaria/ mau funcionamento/outro, coloquem em risco a segurança dos operadores ou da instalação * Emitir recomendações/sugestões para a melhoria contínua de cada processo * Notificar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho 	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional (Auxiliar, Vigilantes e Rececionistas)	<ul style="list-style-type: none"> * efetuar a vigilância às instalações de modo a evitar a entrada de pessoas estranhas, roubos, incêndios e outras situações irregulares <ul style="list-style-type: none"> * acionar e desligar equipamentos, de acordo com as normas/indicações estabelecidas (ex: bombas, alarmes, etc.) * comunicar qualquer ocorrência ao responsável GIC, assim que detetada * reportar de imediato e registar ocorrências de incidentes, quase incidentes, ou incumprimento de regras de SST, de qualquer que seja a área, instalação ou trabalhador envolvido <ul style="list-style-type: none"> * cumprir com as Regras de Ambiente e SST 	<p>Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Impedir a entrada de qualquer pessoa não autorizada, nomeadamente trabalhadores externos que não cumpram todos os requisitos de entrada na instalação (documentação, EPIS, etc) * Reportar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho 	Escolaridade obrigatória



SISTEMA DE GESTÃO
MATRIZ DE FUNÇÕES RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

Data de entrada em vigor:
15/01/2021
Revisão 01
Página n.º 8 de 17

Categoria / Cargo	Responsabilidades / Atribuições	Atividades	Autoridade	Área de Formação académico ou profissional/Competências
Assistente Operacional (Bate-Chapas)	<ul style="list-style-type: none">* cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias* diligenciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos* executar as atividades com a permissa da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana* apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST* reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais* reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico* para os que manuseiam substâncias químicas, aplicar as indicações das Fichas de Dados de Segurança das substâncias perigosas* participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação* cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam)* cumprir com as Regras de SST	Fabrica, monta e repara peças de carroçaria e outras peças componentes dos veículos automóveis; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; mede, traça e marca referências no material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	<ul style="list-style-type: none">* Reportar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)	<ul style="list-style-type: none">* cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias* diligenciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos* executar as atividades com a permissa da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana* apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST* reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais* reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico* para os que manuseiam substâncias químicas, aplicar as indicações das Fichas de Dados de Segurança das substâncias perigosas* participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação* cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam)* cumprir com as Regras de SST	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	<ul style="list-style-type: none">* Reportar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho	Escolaridade obrigatória



SISTEMA DE GESTÃO
MATRIZ DE FUNÇÕES RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

Data de entrada em vigor:
15/01/2021

Revisão 01

Página n.º 9 de 17

Categoria / Cargo	Responsabilidades / Atribuições	Atividades	Autoridade	Área de Formação académico ou profissional/Competências
Assistente Operacional (Carpinteiro de Limpos)	<ul style="list-style-type: none"> * cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias * deliciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos * executar as atividades com a permissão da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana * apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST * reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais * reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico * para os que manuseiam substâncias químicas, aplicar as indicações das Fichas de Dados de Segurança das substâncias perigosas * participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação * cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam) * cumprir com as Regras de SST 	Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	* Reportar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho	Escolaridade obrigatória
Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)	<ul style="list-style-type: none"> * cumprir o estabelecido nos processos / procedimentos / IT e propor e comunicar melhorias * deliciar, controlar e proteger o registos gerados para cumprimento dos processos/procedimentos * executar as atividades com a permissão da cultura da qualidade, prevenção e cuidado com o meio ambiente e saúde humana * apoiar a implementação dos programas estabelecidos para o SGSST * reportar no imediato à chefia os quase acidentes, acidentes e doenças laborais * reportar qualquer situação de emergência, perigo ou risco ao seu superior hierárquico * para os que manuseiam substâncias químicas, aplicar as indicações das Fichas de Dados de Segurança das substâncias perigosas * participar nas atividades de formação de SST definidas no plano anual de formação * cumprir com as recomendações médicas (sempre que existam) * cumprir com as Regras de SST 	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	* Reportar as atividades que estejam a afetar a saúde e segurança das pessoas e ambiente nos lugares de trabalho	Escolaridade obrigatória