

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO****Aviso n.º 4173/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de reserva de recrutamento na carreira/categoria de assistente operacional.

Tendo por base o disposto nos artigos 29.º e os artigos 30.º e 33.º do Anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, na redação atual, e para os efeitos do disposto na al^a a) do n.º 1 do artigo 11 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo em sua reunião de 2023/1/26, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir indicado:

Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Serviços Municipalizados de Viana do Castelo.

Número de postos de trabalho: 5.

Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência: 1.

Caraterização do posto de trabalho:

Requisita atempadamente ao encarregado de serviço as ferramentas necessárias à execução das tarefas atribuídas;

Colabora com o motorista nas manobras necessárias ao bom e regular desempenho da condução;

Procede à baldeação dos recipientes públicos ou privados contendo RSU;

Arruma as ferramentas utilizadas no final de cada período de trabalho, informando o superior hierárquico de eventuais desaparecimentos;

Colabora na conservação e limpeza interior da viatura;

Para os funcionários que conduzam eventualmente viaturas (pesadas ou ligeiras), é exigido o mesmo procedimento, relativo a acidentes, prevenção de avarias, conservação do estado da viatura, exigido aos motoristas.

Assegurar o desenvolvimento das atividades de forma segura garantindo o cumprimento dos requisitos de segurança estabelecidos internamente;

Assegurar a minimização dos impactes ambientais decorrentes das suas atividades através da correta gestão dos resíduos produzidos e do consumo de recursos.

Estabelece as medidas necessárias para assegurar a execução das tarefas de higiene e limpeza urbana, nomeadamente das vias e espaços públicos; assegurar a execução das tarefas de lavagens de pavimentos, fontes, lavadouros e chafarizes de domínio público; promover, acompanhar e verificar a realização de ações de desinfeção, desbaratização e desratização em áreas de domínio público, edifícios e equipamentos municipais, levadas a efeito por empresas devidamente licenciadas e credenciadas para o efeito; participar na elaboração de projetos de requalificação do espaço público, no que respeita aos equipamentos e instalações a ser utilizados pelos cidadãos e à criação de condições para a higienização dos espaços; assegurar toda a informação de cadastro relativamente ao sistema público de gestão da Higiene e Limpeza Urbana; desenvolver, executar e participar em ações de sensibilização e educação no âmbito da gestão da higiene urbana.

Carreira: Assistente Operacional.

Categoria: Cantoneiro de limpeza.

Formação Académica: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis



A indicação dos requisitos, a composição do júri, os métodos de seleção e demais informação necessária, consta da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica destes Serviços Municipalizados (www.smvc.pt).

31 de janeiro de 2023. — A Presidente do Conselho de Administração, *Carlota Gonçalves Borges*.

316129947