

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA**Aviso (extrato) n.º 7112/2021**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para cinco postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (área oficial).

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 12 de março de 2021, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de cinco postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, os quais se encontram previstos e não ocupados no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, com as seguintes referências:

Ref.ª A: 3 (três) postos de trabalho para a área de Mecânico;

Ref.ª B: 1 (um) posto de trabalho para a área de Pintor Auto;

Ref.ª C: 1 (um) posto de trabalho para a área de Torneiro Mecânico.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A: Assistente Operacional — área de Mecânico — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas. Repara e conserva viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias; examina os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas; faz os trabalhos de desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direção ou travões; substitui ou repara as peças ou órgãos danificados; roda as válvulas, guarnece os travões, encasquilha o mecanismo de direção e realiza outras reparações; efetua os necessários trabalhos de montagem; muda o óleo do motor e do sistema de transmissão; lubrifica as juntas; aperta as peças mal fixadas; procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado; por vezes solda a estanho com maçarico oxiacetilénico ou com arco elétrico; procede ao preenchimento de uma ficha individual de cada reparação que executa; inventaria o material necessário e providencia a sua requisição.

Ref.ª B: Assistente Operacional — área de Pintor Auto — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas. Realização de ações ligadas à reparação de viaturas, nomeadamente: limpeza de viaturas, polimento, tratamento antiferrugem, reparação de painéis/bate chapas, substituição de vidros e para-brisas, pintura de componentes automóveis, pintura de viaturas, etc.; Proceder à limpeza e arrumação da sua área de trabalho, respetivos equipamentos, ferramentas e materiais armazenados; Elaborar relatórios e registar dados relativos aos trabalhos desempenhados, nomeadamente abrindo e fechando operações em sistema informático ou em suporte papel; Respeitar e aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção do ambiente; Utilizar o fardamento atribuído e os equipamentos de proteção individual preconizados; Trabalhar em equipa, nomeadamente em intervenções conjuntas com trabalhadores com valências e perfis funcionais afins.

Ref.ª C: Assistente Operacional — área de Torneiro Mecânico — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas. Operar as máquinas e equipamentos mecânicos existentes nos serviços (torno mecânico, fresas, etc.); Fabricação e criação de componentes, peças e outros materiais; Reparar e conservar vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas; Examinar os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Desmontar aparelhos, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Reparar ou substituir as peças defeituosas; Montar as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente ao



que é necessário; Ensaiar o conjunto mecânico montado de novo e fazer as afinações necessárias; Verificar, ajustar e lubrificar periodicamente os aparelhos e equipamentos de trabalho; Por vezes, soldar determinadas peças, utilizando o conveniente processo sendo incumbido de montar aparelhos; Proceder à limpeza e arrumação da sua área de trabalho, respetivos equipamentos, ferramentas e materiais armazenados; Elaborar relatórios e registar dados relativos aos trabalhos desempenhados, nomeadamente abrindo e fechando operações em sistema informático ou em suporte papel; Respeitar e aplicar as normas e os procedimentos de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção do ambiente; Utilizar o fardamento atribuído e os equipamentos de proteção individual preconizados; Trabalhar em equipa, nomeadamente em intervenções conjuntas com trabalhadores com valências e perfis funcionais afins.

2 — Requisito habilitacional — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

3 — Requisitos preferenciais:

Ref.ª A: Formação ou conhecimentos comprovados em Mecânica-Auto ou Mecatrónica;

Ref.ª B: Formação ou conhecimentos comprovados em Bate Chapas e Pintura Automóvel;

Ref.ª C: Formação ou conhecimentos comprovados em Serralharia Mecânica.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada no site oficial destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (www.smtuc.pt) em SMTUC/Documentos/Outros Documentos/Recursos Humanos.

30 de março de 2021. — A Vogal do Conselho de Administração, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

314114041