		C. directo (em euros)	C. indirecto (em euros)	Custo total (em euros)	Custo social suportado pelo Município	Desincentivo	Valor da taxa (em euros)
4.2 — A presente taxa não se aplica às três horas de estacionamento subsequentes à aterragem de uma aeronave.	8,10 €	6,48	1,62	8,10	0 %	0 %	8,10 *a*)
5 — Taxa de estacionamento de planadores, por mês ou fracção	150,00 €	120,00	30,00	150,00	0 %	0 %	150,00 *a*)
6 — Taxa de abertura do aeródromo — artigo 9.º do DR 12/99, de 30 de Julho:							
6.1 — Primeira hora	37,50 €	30,00	7,50	37,50	0 %	0 %	37,50 *a*)
6.2 — Após a primeira hora, por cada 15 minutos							
6.3 — Encontram-se isentas do pagamento das taxas previstas nos números anteriores as aeronaves previstas no n.º 5 do artigo 9.º do DR 12/99.							
7 — Taxa de fotografia e filmagem — artigo 20.º do DR 12/99, de 30 de Julho:							
7.1 — Publicidade, televisão ou cinema (por hora)	100,00 €	80,00	20,00	100,00	0 %	0 %	100,00 *a*)
7.2 — Fotografia (por hora)	50,00 €	40,00	10,00	50,00	0 %	0 %	50,00 *a*)
8 — Taxa de estacionamento de viaturas (para reservas de estacionamento), por mês e viatura — artigo 23.º do DR 12/99, de 30 de Julho	50,00 €	40,00	10,00	50,00	0 %	0 %	50,00 *a*)
9 — Taxa de publicidade, por mês e metro quadrado — artigo 24.º do DR 12/99, de 30 de Julho	25,00 €	20,00	5,00	25,00	0 %	0 %	25,00

a) IVA à taxa nomral; *b*) IVA à taxa reduzida; *c*) IVA isento; *d*) IVA não sujeito.

204420301

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 6916/2011

Projecto de Regulamento da utilização do espaço Multiusos de Freixo de Espada à Cinta

Preâmbulo

O Município de Freixo de Espada à Cinta dispõe, actualmente, de um espaço, cuja localização, características e funcionalidade, permite a sua afectação à realização de variadas actividades, encontrando-se, assim, esta Edilidade na disponibilidade de ceder a utilização do mesmo a quem dele necessite, para a realização de evento temporalmente delimitado.

Sendo prioritárias as actividades directamente promovidas pelo Município no âmbito das suas competências legais, importa proceder a uma regulamentação do uso do referido espaço de forma a promover uma efectiva conciliação entre a gestão equilibrada e racional daquelas instalações e a satisfação plena das varias entidades que solicitem aquele tipo de apoios.

Assim, no uso das competências previstas nos artigos 112.º n.º 8 e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, e na alínea *b*) do n.º 4 do art.64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propõe-se a aprovação do presente projecto de Regulamento.

A Presente proposta de regulamento encontrar-se-á em fase de apreciação pública pelo prazo de 30 dias após a data da sua publicação.

Artigo 1.º

Objecto e Âmbito

1 — A utilização do Espaço Multiusos de Freixo de Espada à Cinta, adiante também designado por "Multiusos", rege-se pelas normas constantes do presente Regulamento, as quais se aplicam, sem excepção, a todos os utilizadores e utentes daquele espaço a quem tenha sido concedido o uso das instalações.

2 — A cedência das instalações a terceiros, nos termos do estatuído no presente regulamento, em nada pode prejudicar a prioridade de que este Município goza na utilização daqueles espaços para o desenvolvimento de actividades, no âmbito da prossecução das suas atribuições legais.

Artigo 2.º

Gestão

1 — A gestão do Multiusos é da competência da Câmara Municipal através do Presidente da Câmara, competência delegável em qualquer um dos vereadores.

2 — No âmbito dessa competência, cabe-lhe:

a) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;

b) Adoptar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e à manutenção das suas condições de higiene;

c) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;

d) Receber, analisar e decidir sobre pedidos de cedência das instalações;

e) Analisar os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação do presente Regulamento e submeter à Câmara propostas para a sua resolução.

Artigo 3.º

Cedência

1 — O Multiuso pode ser cedido a pessoas colectivas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, devendo os interessados formalizar o pedido mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, de modelo idêntico ao constante do presente Regulamento como Anexo I.

2 — O Multiusos pode ser, também cedido a pessoas singulares desde que a respectiva actividade esteja conforme com o presente regulamento.

3 — O requerimento deve dar entrada nos competentes Serviços da Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data de utilização pretendida, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

4 — Poderá a Câmara Municipal solicitar ao requerente, a qualquer momento, esclarecimentos complementares e adicionais considerados necessários e relevantes para apreciação do pedido.

Artigo 4.º

Competência

1 — O pedido de cedência do Multiusos será apreciado e decidido, caso a caso, pela Câmara Municipal de acordo com o artigo 2.º

2 — O requerente será notificado, por escrito para o endereço electrónico, via fax ou correio postal, da resposta ao pedido de cedência, com uma antecedência mínima de 10 dias face à data de realização do evento.

3 — Do despacho referido nos números antecedentes deve constar:

a) A identificação e o contacto directo do funcionário municipal responsável pela supervisão do espaço e ao qual o requerente deve comunicar qualquer vicissitude que entenda relevante respeitante ao evento;

b) A menção da possibilidade de utilização complementar das instalações ou se a mesma se afigura manifestamente impossível, em razão de outros compromissos já firmados;

c) O carácter gratuito ou oneroso da cedência e, neste caso, o valor total devido pela utilização requerida;

d) Se for o caso, termos e condições da cedência das instalações, não previstas no presente, que se entendam necessárias e justificadas para aquele evento em concreto.

Artigo 5.º

Critérios de cedência

1 — Na apreciação do requerimento de cedência da utilização do Multiusos e, sobretudo, no caso de acumulação de pedidos para a mesma data, a Câmara Municipal terá, designadamente, em consideração:

a) A natureza e o tipo de evento pretendido;

b) A natureza jurídica do requerente e o fim prosseguido com a realização do evento;

c) O interesse municipal na realização do evento;

d) Se estão em causa interesses igualmente prosseguidos por esta Edilidade;

e) A data de entrada do requerimento nos Serviços.

2 — Por forma a assegurar o tratamento igualitário e equitativo de todas as entidades que possam demonstrar interesse na utilização do Multiusos, poderá constituir motivo legitimo e justificado de indeferimento do respectivo pedido, a constatação de que, no ano da apresentação da pretensão ou no antecedente, já foi concedida à entidade requerente o uso do espaço em número que a Câmara Municipal considere limite.

3 — No âmbito do disposto no número anterior, pode a Câmara Municipal fixar, anualmente, o número máximo de cedências de utilização do Multiusos a cada um dos requerentes.

4 — Poderá, ainda, configurar fundamento de indeferimento do pedido de utilização do espaço em causa os seguintes:

a) Ocorrência de anteriores situações de má utilização ou uso abusivo das instalações pelo requerente, designadamente, ao nível da violação de regras de segurança e de higiene e de tudo quanto disposto no presente Regulamento;

b) Episódios anteriores de não comunicação, à Câmara Municipal, logo que possível e em tempo útil, da desistência de pedidos de utilização já apreciados e deferidos;

c) Situações anteriores de cedência, pelo requerente a terceiros, das instalações do Multiusos.

Artigo 6.º

Períodos de Utilização

1 — A cedência do Multiusos será concebida por períodos de utilização diária, sendo que cada um deles se inicia às 8:00 horas de um dia e termina às 08:00horas do dia subsequente, devendo o requerente, expressamente, mencionar no pedido quantos períodos de utilização diária carece para a realização do evento pretendido.

2 — Considera-se integrado no período de utilização diária, referenciado no número anterior, o tempo que o requerente carece para a preparação do evento e respectivos trabalhos de montagem e desmontagem do mesmo.

3 — Caso o requerente, por motivos imprevisíveis à data do requerimento, alheios à sua vontade, nomeadamente, atinentes a atrasos no encerramento/desmontagem do evento, necessitar de utilizar o espaço para além do(s) período (s) indicado(s) no pedido e concedido (s) deve, logo que possível, comunicar ao representante da Câmara Municipal, encarregado da supervisão do espaço, a necessidade de utilização daquele por período complementar.

4 — A utilização por período complementar será considerada como verificada por sucessivos períodos de 2 horas e acarreta custos adicionais, nos termos do previsto no artigo subsequente, só podendo ocorrer quando tal não colida com outros eventos já autorizados pelo Município.

Artigo 7.º

Onerosidade da Utilização

1 — Pela utilização do Espaço Multiusos são devias importâncias, no montante de € 30, por cada período de utilização diária, tal qual definido no número um do artigo anterior.

2 — A utilização dos espaços para além do horário inicialmente determinado, a título complementar, nos termos dos números 3 e 4 do artigo anterior, implica o pagamento de dos montantes infra-discriminados:

a) Das 8:30 horas às 0:00 horas — € 15/período

b) Das 0:00 horas às 8:30 horas — € 15/período

3 — Caso no evento a promover o requerente careça do empréstimo de cadeiras, o aluguer das mesmas acarreta o pagamento do valor de € 3,00.

4 — O Município de Freixo de Espada à Cinta reserva-se o direito de cobrar bilheteira relativamente a espectáculos pelo mesmo promovido e organizados nas instalações do Multiusos, cujo respectivo montante dependerá da natureza do evento em causa.

Artigo 8.º

Pagamentos

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, o interessado, notificado do deferimento da pretensão, nos termos do artigo 4.º n.º 2 do presente regulamento, deve, nos 5 dias úteis subsequentes, proceder à liquidação, nos competentes Serviços da Câmara Municipal, de 20 % do valor devido pela utilização concedida.

2 — Só após o pagamento efectuado nos termos do número anterior, o Multiusos é considerado, por esta Câmara Municipal, reservado a favor da entidade requerente.

3 — A remanescente quantia devida deverá ser, imprescindivelmente liquidada nos termos seguintes:

a) 50 % até 15 dias antes da data de realização do evento;

b) 30 % até 05 dias antes da data de realização do evento.

4 — Em caso de incumprimento dos prazos fixados no número anterior a Câmara Municipal reserva-se o direito de revogar a cedência de utilização do Multiusos, notificando o interessado por escrito, dessa circunstância, não havendo lugar à restituição dos pagamentos já efectuados.

5 — No caso de pedidos de utilização cujo deferimento tenha ocorrido em momento que impossibilite o requerente de cumprir os prazos de pagamento referidos nos números anteriores, a liquidação da totalidade das quantias devidas deve ocorrer, nos 3 a 5 dias subsequentes à notificação da aprovação, com a cominação constante no n.º 4 deste artigo.

Artigo 9.º

Isenções

A requerimento fundamentado do interessado, pode a Câmara Municipal isentar, parcial ou totalmente, o interessado do pagamento das quantias previstas nos artigo 7.º, nomeadamente, por considerar que o evento reveste interesse para o desenvolvimento do concelho e sua população.

Artigo 10.º

Desistência e cancelamento

1 — Caso o interessado pretenda, por qualquer motivo, desistir do pedido, já apresentado, de utilização do Multiusos deve comunicar, de imediato e por escrito, tal circunstância à Câmara Municipal, não tendo direito à restituição das quantias já liquidadas.

2 — Quando o interesse municipal assim o exigir, nomeadamente, em virtude de supervenientemente carecer do Multiusos para utilização própria ou devido a motivos alheios à intervenção camarária, pode a Câmara Municipal revogar a decisão de concessão da utilização do Multiusos, devendo, neste caso, restituir à requerente a totalidade das quantias recebidas ou, ainda, acordar com aquela a alteração da data de utilização.

Artigo 11.º

Cedência a terceiros

É expressamente proibido, sem excepção, a todos aqueles a quem tenha sido concedida a utilização do Multiusos a cedência daquelas instalações a terceiros.

Artigo 12.º

Supervisão e Fiscalização

1 — A supervisão do Multiusos, bem como a fiscalização do estrito cumprimento do presente regulamento, compete à Câmara Municipal, podendo esta fazer condicionar a utilização das instalações para certo evento à observância de normas especifica e casuisticamente determinadas para aquele, desde que tal se evidencie necessário, designadamente, por imperativos de segurança, comodidade, preservação e higiene das instalações.

2 — O layout do evento, tal qual foi definido pelo requerente no pedido inicial, está sujeito a aprovação da Câmara Municipal, o qual deve ser remetido à Câmara Municipal nos 10 dias subsequentes à aprovação do evento.

3 — A Câmara Municipal terá em qualquer momento e sempre que o considere necessário, acesso aos espaços cedidos, de forma a fiscalizar o escrupuloso cumprimento das condições da cedência e do presente regulamento.

Artigo 13.º

Preparação do Evento

1 — É da exclusiva e inteira responsabilidade do requerente, com os inerentes custos, a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessárias à organização do evento, reservando a Câmara Municipal o direito de supervisionar a execução daqueles trabalhos.

2 — Os serviços necessários para a realização do evento, designadamente, relativos a catering, limpeza, segurança, apoio audiovisual, movimento interno de materiais, plantas, flores, aluguer de equipamentos diversos deverão ser prestados por empresas devidamente qualificadas e especializadas nos respectivos domínios, sendo, exclusivamente, doo requerente a responsabilidade por quaisquer danos que possam advir de eventuais prestações deficientes ou defeituosas.

3 — A Câmara Municipal será responsável por assegurar a execução dos necessários trabalhos de ligação de equipamentos ou acessórios aos sistemas gerais de água, esgotos, electricidade, assim como a instalação de equipamentos de comunicações (telefone, fax, etc)

Artigo 14.º

Limpeza do Espaço

A limpeza das instalações, durante todo o período de cedência, é da exclusiva responsabilidade da entidade usuária do Multiusos.

Artigo 15.º

Serviços Obrigatórios

Os serviços da G.N.R, Bombeiros, e semelhantes, quando, por imposição legal, obrigatórios para a realização do evento, constituem encargo adicional do responsável pela organização daquele, o qual deve fazer prova, em momento anterior à respectiva realização, de tê-los requerido, em tempo útil, junto das entidades competentes.

Artigo 16.º

Segurança

1 — É da responsabilidade do requerente da utilização do Multiusos a colocação, caso entenda necessário, de um vigilante/segurança, nomeadamente, com a função de controlar a entrada e saída de pessoas do Multiusos, o aceso aos espaços, bem como zelar pela tranquila e regular realização do evento.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de ter, no Multiusos, um responsável incumbido de acompanhar e supervisionar a realização do evento, respectivos trabalhos de montagem e desmontagem, bem como de informar esta Edilidade de todas as vicissitudes relevantes respeitantes à preparação e realização do evento.

3 — O responsável pelo evento obriga-se a não permitir o acesso àquelas instalações de pessoas em número superior ao que estiver previamente autorizado pela Câmara para cada espaço ou que seja susceptível de pôr em risco a integridade e segurança de pessoas e bens.

4 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de ordenar a expulsão das instalações do Multiusos de todos aqueles que desrespeitem tudo quanto estatuído no presente regulamento, bem como pratiquem, no interior daquelas, actos que perturbem tranquilidade e a ordem pública.

Artigo 17.º

Deveres do Utilizadores/Organizadores de Eventos

Constituem deveres da entidade a quem seja concedida a utilização do Espaço Multiusos para a realização do evento pretendido, designadamente:

a) Respeitar todas as indicações e injunções da Câmara Municipal em relação à realização do evento, bem como toda a legislação aplicável ao mesmo;

b) Zelar pela segurança e pela boa conservação das instalações, abstendo-se da prática de quaisquer actos que possam causar danos em pessoas ou bens, assim como a deterioração de equipamentos que lá se encontrem,

c) Não realizar nas instalações evento diverso daquele que foi expressamente aprovado pela Câmara Municipal, nem realizá-lo em violação das condições de execução determinadas pela Edilidade;

d) Respeitar, escrupulosamente, o (s) período (s) de utilização diário (s) conforme autorizado (s), comunicando, de imediato e com verdade, a eventual necessidade de utilização complementar do espaço;

e) Não dotar aquelas instalações de quaisquer objectos, mercadorias, equipamentos ou materiais proibidos por lei ou susceptível de constituir perigo ou danos para pessoas e bens;

f) Pagar a integridade das importâncias devidas pela utilização das instalações;

g) Restituir à Câmara Municipal o espaço nas mesmas condições em que este se encontrava quando lhe foi entregue, designadamente, em irrepreensíveis condições de higiene e asseio;

h) Assegurar que todo o seu pessoal, afecto à organização do evento, circula nas instalações prévia e devidamente credenciado;

i) Garantir que todas as saídas de emergência permanecerão sempre livres e totalmente desobstruídas;

j) Diligenciar, para que todos os presentes no evento cumpram, escrupulosamente, os ditames constantes da legislação aplicável, designadamente, em termos de proibição de fumar em todos os espaços;

k) Cumprir e fazer cumprir as normas atinentes ao acondicionamento de lixos estabelecidos pela Câmara Municipal;

l) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, os direitos de autor e propriedade industrial, bem como comprometer-se a obter previamente todas as licenças e autorização necessárias e especificas para a realização da actividade pretendida;

m) Garantir que os trabalhos de montagem/desmontagem, caso sejam necessários, não constituam perigo para a segurança e solidez das instalações, nem envolvam qualquer alteração à traça interna e externa do edifício;

n) Não armazenar, utilizar ou permitir que alguém utilize substâncias inflamáveis, explosivas e perigosas;

o) Assumir total responsabilidade pelos prejuízos causados a terceiros, decorrentes de conduta faltosa ou negligente do mesmo ou seu comitente, com a inerente responsabilidade pelo integral ressarcimento dos danos causados naqueles, mediante pagamento de indemnizações;

p) Gerir o fluxo de visitantes.

Artigo 18.º

Publicidade

1 — Toda a afixação de material de divulgação do evento nas instalações do Multiusos e demais áreas do Concelho, deverá ser previamente autorizada pela Câmara Municipal.

2 — É da exclusiva responsabilidade do requerente e organizador do evento, a recolha de todo o material informativo, de propaganda e placas de sinalização, alusivas ao evento, após a realização do mesmo.

3 — O requerente compromete-se a designar e identificar correctamente, em todo o material informativo do evento, o espaço cedido, solicitando para tal, à Câmara Municipal, as designações correctas.

Artigo 19.º

Seguros e Responsabilidade

1 — É da exclusiva responsabilidade do requerente o ressarcimento de todos os danos provocados em terceiros ou nas instalações do Multiusos decorrentes do incumprimento das normas constantes do presente.

2 — Pode a Câmara Municipal, casuisticamente, entender exigir à requerente a prestação de caução, destinada a garantir a integral reparação de prejuízos decorrentes de uma actuação negligente ou dolosa, violadora do estatuído no presente regulamento.

3 — A Câmara Municipal reservar o direito de proibir a execução de determinados trabalhos, nomeadamente aqueles que possam danificar as instalações, bem como restringir o número de visitantes ou participantes, sempre que considere estar em risco a segurança de pessoas e bens ou constate a violação de normas legais.

4 — O requerente é responsável pelo cumprimento da legislação aplicável ao evento e respectivos encargos, nomeadamente no que se refere aos direitos de autor e licenças das entidades competentes.

5 — Para além dos seguros obrigatórios ao abrigo da legislação em vigor, o requerente obriga-se a manter, durante todo o período de cedência um seguro de responsabilidade civil, cobrindo danos nas instalações e em pessoas, causados pelo próprio, seus colaboradores, agentes ou subcontratados, ou quaisquer pessoas por si acreditadas.

6 — Este seguro deve cobrir danos patrimoniais e não patrimoniais ocorridos em qualquer parte das instalações.

7 — A Câmara Municipal declina quaisquer responsabilidades por eventuais furtos ou roubos ocorridos.

Artigo 20.º

Proibição de Fumar

Às instalações do Multiusos aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos públicos fechados.

Artigo 21.º

Casos Omissos

Todos os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, nomeadamente, por aplicação das normas do Código do Procedimento Administrativo, com as devidas e necessárias adaptações e, na falta delas, dos princípios gerais de Direito.

Artigo 22.º

Revisão

O presente Regulamento será objecto de alteração sempre que tal se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento das instalações do Multiusos.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O regulamento da utilização do Espaço Multiusos entra em vigor no dia imediatamente subsequente ao da publicitação no *Diário da República.*

1 de Março de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Caldeira Santos.*

ANEXO I

Cedência das instalações do espaço multiusos

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta

1-IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REQUERENTE DAS INSTALAÇÕES

NOME :_____
_____
N.º DE CONTRIBUINTE: _____
MORADA/SEDE: _____
_____
_____
TELEFONE/TELEMOVEL: _____
FAX: _____
E-MAIL: _____

2- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO/ACTIVIDADE

NOME :_____
MORADA/SEDE: _____
_____
_____
N.º BI: _____
N.º DE CONTRIBUINTE: _____
TELEFONE/TELEMOVEL: _____
E-MAIL: _____

3- EVENTO/ACTIVIDADE

NOME:_____
_____

BREVE DESCRIÇÃO :
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

DATA: _____
HORÁRIO: _____
_____
N.º DE PERIODOS DE UTILIZAÇÃO PRETENDIDOS (art.6º) :_____
_____
_____
_____
_____
N.º DE PESSOAS PREVISTO: _____
_____

4- MONTAGENS

DATA DE INICIO: _____
HORÁRIOS: _____

5- DESMONTAGENS

DATA DE INICIO: _____
HORÁRIOS: _____

Freixo de Espada à Cinta,_____de _____ de_____

Pede deferimento,

O requerente,

_____
(assinatura conforme consta do Bilhete de Identidade)

204443225

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 6917/2011

Contratação por tempo indeterminado de postos de trabalho para Assistentes Operacionais

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro em consonância com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro e em reunião ordinária de 27 de Janeiro de 2010 a Câmara Municipal de Guimarães deliberou promover ao recrutamento por tempo indeterminado dos seguintes postos de trabalho:

A — 6 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza);
B — 4 posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional (Jardineiro);

Por despacho do Senhor Vereador de Recursos Humanos, datado de 1 de Fevereiro de 2011, no uso das competências para o efeito, ao abrigo do n.º 2 do art. 69 da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro e para efeitos do disposto no n.º 1.º do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e atendendo a que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município, que obedeçam ao disposto no artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 Junho, nem reservas de recrutamento na ECCRC, foi decidido abrir procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho acima referidos.

1) Local de trabalho: As funções serão exercidas no Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente do Município de Guimarães.

2) Caracterização dos postos de trabalho:

A — Assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza) — exercer funções relacionadas com a remoção de resíduos e varredura; lavagem das vias; remoção de lixeiras; recolha de contentores e sacos perdidos; despejar papeleiras; extracção de ervas; limpeza de sarjetas; recolha selectiva de matérias.

B — Assistente operacional (Jardineiro) — Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; proceder à preparação do terreno, rega, tutoragem e aplicar tratamentos fitossanitários e fertilizações; cortar relvados como auxílio de máquinas; proceder às operações de limpeza de canteiros, sacha, monda manual/química, controlo de infestantes; Efectuar sementeiras, plantações e reprodução de plantas (estacaria e enxertia); transplantações e repicagem e assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e via pública.