

Tabela de taxas e Outras Receitas do Município de Nordeste	Valor atual
1.2 — Resíduos não perigosos:	
a) A produzir e gerir — até 5 ton . . . . .	1,03 €
b) A produzir e gerir — mais de 5 ton . . . . .	2,05 €
c) A transportar para entrega a operador licenciado — até 5 ton . . . . .	1,03 €
d) A transportar para entrega a operador licenciado — mais de 5 ton . . . . .	2,05 €

208010076

**MUNICÍPIO DE OLHÃO****Aviso n.º 9242/2014****Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para contratação de 22 (vinte e dois) Assistentes Operacionais e 10 (dez) Assistentes Técnicos.**

1 — Nos termos e para os efeitos do artigo 100 do Código de procedimento Administrativo, da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30 e n.º 1 do artigo 32 e artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a avaliação do método — entrevista profissional de seleção e a lista dos candidatos excluídos no decurso da aplicação do mesmo, se encontra disponível para consulta na página eletrónica do Município e afixada na sua sede, no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão.

2 — Os candidatos consideram-se notificados para, querendo, no prazo de dez dias úteis, a contar da presente publicação no *Diário da República*, se pronunciarem nos termos do artigo 31 da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, encontrando-se o processo do concurso disponível, para consulta, na Divisão de Educação e Desporto, diariamente, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos.

1 de agosto de 2014. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

308013073

**MUNICÍPIO DE PENELA****Aviso n.º 9243/2014****Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado**

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e nos termos do estipulado no artigo 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal, de 21 de abril e deliberação de Assembleia Municipal de 25 abril do corrente ano, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município:

1 — Identificação dos postos de trabalho:

Referência A — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (motorista de pesados) para a Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos

Referência B — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) para a Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos

Referência C — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico para a Divisão Administrativa e Financeira

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho a ocupar. Foi consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela

alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29/02, tendo sido rececionadas declarações de inexistência de candidatos com os perfis adequados, dado não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamentos

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/01, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09 e demais legislação aplicável

4 — Prazo de Validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, os procedimentos concursais é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reservas de recrutamento internas

5 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Penela

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Desempenho de funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel, tendo em conta o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; Verificar os documentos respeitantes ao veículo e a serviço de transportes; Verificar o estado geral do veículo no que respeita às condições de higiene e segurança, assim como, verificar o estado dos pneus, e níveis de água, de óleo e de combustível; Proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; Preencher e entregar diariamente, no sector de transportes; o boletim diário da viatura, mencionado o tipo de serviços, quilómetros efetuados e o tipo de combustível introduzido; Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras; Transmitir e receber informação sobre a execução do serviço, utilizando os sistemas de informação e comunicação; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo

Referência B — Desempenho de funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guaus ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e de água e comunica as ocorrências anormais detetadas na viatura; Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo

Referência C — Desempenho de funções de complexidade de grau 2, de natureza executiva, nomeadamente: Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito das atividades dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal dirigente, técnico superior e técnico, nomeadamente nas áreas de conceção; Desenvolver funções de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em diretivas bem definidas; Organizar ou gerir ficheiros, preparar documentação e demais suportes fundamentais para a atividade do serviço; Recolher informações de natureza bibliográfica, documental, estatística e legislativa ou jurisprudencial, com vista à elaboração de estudos, de acordo com orientações superiores; Proceder ao registo, consulta e tratamento de dados; Estabelecer com diferentes setores, de acordo com orientações superiores, as necessárias ligações e termos de processos e de funcionalidade; Rentabilizar procedimentos, de acordo com os recursos disponíveis e o funcionamento das unidades orgânicas; Participar em atividades ligadas à inovação e à melhoria do desempenho e qualidade dos serviços; Receber, atender e encaminhar o público utente dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas; Exercer as demais funções