

- 3.º Sandra Ribeiro Gaspar — 16,00 Valores;
 4.º Nuno Miguel Guerreiro Pontes — 13,33 Valores;
 5.º Ana Maria Bravo Monchique — 10,22 Valores;
 6.º Frederico Jorge Correia Rufino — 9,78 Valores;

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 29 de Março de 2011.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placard do átrio dos Paços do Concelho e na página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

7 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Estevens*.

304561161

Aviso (extracto) n.º 9854/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho de Assistente Técnico, na área de actividade de Biblioteca e Documentação, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25 de 5 de Fevereiro de 2010, e com recurso à respectiva reserva de recrutamento interna, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com início de funções em 01 de Abril do corrente ano, com as trabalhadoras Isabel Maria Correia Sequeira e Elisabete Cristina Lopes de Sousa, com a remuneração mensal ilíquida correspondente à 1.ª posição remuneratória da respectiva categoria e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

7 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Estevens*.

304561089

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 9855/2011

Para os devidos efeitos, se faz público que foi homologada, pelo meu despacho datado de 11/04/2011, proferido no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal (alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro), a conclusão com sucesso do período experimental de Carlos Jorge Pinto Teixeira, José Manuel Carneiro Nunes, Rogério Martinho Oliveira Gonçalves e Mário José Fernandes Ribeiro, na categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum, para o preenchimento de 5 lugares de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 15029/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 164 de 25 de Agosto de 2009.

(Isento de visto do Tribunal de Contas).

2011-04-12. — O Presidente, *José Ribeiro*.

304602074

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 9856/2011

Procedimento concursal comum para o preenchimento de oito postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, e treze postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04 e 55-A/2010, de 31/12, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, torna-se

público que, atendendo à proposta do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, Major Valentim dos Santos de Loureiro, aprovada por deliberação camarária em 7 de Abril de 2011, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 11 de Abril de 2011, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, de oito postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, e de treze postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, conforme a seguinte caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme a informação extraída das FAQ's da DGAEP.

Caracterização dos postos de trabalho e local de trabalho:

Procedimento A — 1 (um) Técnico Superior (Direito) para exercer funções no Departamento Municipal de Administração Geral e Gestão de Recursos Humanos. Caracterização do posto de trabalho: proceder à gestão eficiente dos recursos humanos não docentes dos agrupamentos das escolas e das escolas não agrupadas, de modo a assegurar o normal funcionamento dos referidos estabelecimentos de ensino, nomeadamente aplicação do sistema de avaliação de desempenho — SIADAP; funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, decorrentes das alterações legislativas que ocorrerem, nomeadamente Lei n.º 59/2008; Lei n.º 12-A/2008; Lei n.º 3-B/2010; Lei n.º 55-A/2010; no âmbito do recrutamento de técnicos para as actividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico, a preparação de contratos de trabalho; organizar e instruir os procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho para recrutamento e selecção de pessoal, concedendo apoio técnico ao júri dos mesmos, bem como as funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Procedimento B — 2 (dois) Técnicos Superiores (Direito), para exercer funções no Departamento Municipal Jurídico. Caracterização do posto de trabalho: emissão de pareceres e informações jurídicas sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre petições ou exposições sobre actos ou omissões dos Órgãos Municipais e outras temáticas respeitantes às atribuições e competências do Município; instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares, determinados superiormente; elaboração de projectos de Regulamentos Municipais e providenciar pela sua actualização; apoio à actuação da Câmara Municipal; assegurar a instrução dos processos de contra-ordenação nos termos da lei, procedendo ao seu acompanhamento em juízo; assegurar o apoio jurídico às restantes Unidades Orgânicas do Município, nomeadamente quanto à nova legislação aplicável à Contratação Pública, bem como as funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Procedimento C — 1 (um) Técnico superior (Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública e Autárquica), para exercer funções no Departamento Municipal de Administração Geral e Gestão de Recursos Humanos. Caracterização do posto de trabalho: promover o recrutamento e selecção de trabalhadores, através da elaboração dos métodos e critérios de selecção; elaboração dos perfis de competências; operacionalizar e gerir procedimentos concursais; proceder à triagem e análise curricular; acompanhamento na elaboração de provas de conhecimentos; estudar e criar guiões tendo em conta a caracterização dos postos de trabalho a contratar, para servir de base às entrevistas; conduzir entrevistas de avaliação de competências; elaboração de relatórios de decisão; acompanhamento do SIADAP; no âmbito do recrutamento de técnicos para as actividades de enriquecimento curricular (AEC) do 1.º ciclo do ensino básico, a preparação de contratos de trabalho, bem como as funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Procedimento D — 1 (um) Técnico superior (Engenharia Geográfica), para exercer funções na Divisão de Planeamento e SIG (Sistema de Informação Geográfica). Caracterização do posto de trabalho: desenvolvimento do Modelo de Dados Geográfico Municipal; manutenção e actualização permanente da cartografia base do Concelho; recolha, organização e estruturação da informação gráfica e alfanumérica, nomeadamente a respeitante ao ordenamento do território, condicionantes ao uso do solo, património classificado, património cultural e arqueológico,