

sido atribuída a classificação de 17,2 valores (dezassete valores e duas décimas). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo. 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo n.º 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

22 de Junho de 2009. — A Coordenadora Técnica, *Maria Margarida Nogueira Marques*.

201939265

Despacho (extracto) n.º 14649/2009

Por despacho do Conselho Nacional do Internato Médico de 27/03/2009:

Patrícia Coimbra Heleno Inácio — Interna do Internato Complementar de Anestesiologia, homologada a classificação final, nos termos da Portaria n.º 183/2006 de 22 de Fevereiro, conferindo-lhe o grau de especialista na referida área desde 19 de Fevereiro de 2009, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 17,9 valores (dezassete valores e nove décimas). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo. 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

22 de Junho de 2009. — A Coordenadora Técnica, *Maria Margarida Nogueira Marques*.

201938528

Despacho (extracto) n.º 14650/2009

Por despacho do Conselho Nacional do Internato Médico de 27 de Março de 2009:

Ivo Rodrigues Martins Guerreiro — Interno do Internato Complementar de Ortopedia, homologada a classificação final, nos termos da Portaria n.º 183/2006 de 22 de Fevereiro, conferindo-lhe o grau de especialista na referida área desde 20 de Fevereiro de 2009, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 19,2 valores (dezanove valores e duas décimas). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo. 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

22 de Junho de 2009. — A Coordenadora Técnica, *Maria Margarida Nogueira Marques*.

201938641

Despacho (extracto) n.º 14651/2009

Por despacho do Vogal Executivo do Conselho de Administração, de 03-04-2009:

António José Peixoto Meireles, Chefe de Serviço de Ortopedia, autorizado a praticar o regime de trabalho de 42 horas semanais em dedicação exclusiva, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, com efeitos a 01-05-2009. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo. 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

22 de Junho de 2009. — A Coordenadora Técnica, *Maria Margarida Nogueira Marques*.

201939046

Despacho (extracto) n.º 14652/2009

Por despacho do Conselho Nacional do Internato Médico de 27 de Março de 2009:

Cristóvão José Meireles Matias — Interno do Internato Complementar de Anestesiologia, homologada a classificação final, nos termos da Portaria n.º 183/2006 de 22 de Fevereiro, conferindo-lhe o grau de especialista na referida área desde 19 de Fevereiro de 2009, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 18 valores (dezoito valores). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo. 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

23 de Junho de 2009. — A Coordenadora Técnica, *Maria Margarida Nogueira Marques*.

201940803

HOSPITAIS DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA, E. P. E.

Declaração de rectificação n.º 1579/2009

Por ter saído com inexactidão na 2.ª Série do D.R. n.º 110 de 08/06/2009, Aviso n.º 10653/2009, relativamente ao Processo Disciplinar n.º 206/2007-D, onde se lê na alínea a): “Manuel Jorge Andrade Robalo” deve ler-se: “Manuel Jorge Robalo Andrade” (Não carece de fiscalização prévia do T.C.)

23 de Junho de 2009. — A Directora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Helena Reis Marques*.

201942715



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOUTIM

Declaração de rectificação n.º 1580/2009

Rectifica-se o Aviso n.º 11102/2009, publicado no *Diário da República*, n.º 116 em 18 de Junho de 2009, devendo o mesmo passar a ter a seguinte redacção «devendo qualquer reclamação, observação ou sugestão ser apresentada por escrito em Impressos próprios existentes para o efeito, e por carta dirigida à Câmara Municipal de Alcoutim, com identificação expressa da Discussão Pública da Alteração ao PDM de Alcoutim».

22 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

201935133

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso (extracto) n.º 11494/2009

Para os devidos efeitos torna-se público que autorizei, em 8 de Junho de 2009, a actualização, para a 2.ª posição nível 15 da tabela remuneratória única da carreira geral de Técnico Superior, da retribuição mensal do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado de Ana Sofia Santos Costa, aprovada no estágio realizado no âmbito do Concurso Externo de Admissão a Estágio na carreira de Técnico Superior de 2.ª classe

(licenciatura em Antropologia ou em História), cuja classificação final foi afixada em 8 de Junho de 2009.

O processo não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

8 de Junho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria Emilia Guerreiro Neto de Sousa*.

301908096

Aviso (extracto) n.º 11495/2009

Nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente torna-se público que a Presidente desta Câmara autorizou, em 27 de Março de 2009, a renovação, por mais 3 anos com início em 8 de Junho de 2009, da comissão de serviço da Arq.ª Cristina Isabel Rodrigues Vieira Nunes da Fonseca no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Municipal de Jardins e Espaços Verdes.

16 de Junho de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos, e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.

301924766

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso n.º 11496/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por despacho do Presidente da

Câmara, proferido em 12/05/2009 e ratificado pelo órgão executivo na reunião de 13/05/2009, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, os procedimentos concursais comuns infra-referenciados, para ocupação de 18 postos de trabalho que seguidamente se indicam, constantes do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro:

Para integração na carreira unicategorial de Técnico Superior (grau de complexidade funcional 3), a que corresponde o conteúdo funcional genérico descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e o indicado em cada uma das referências seguintes:

Ref.ª A — 1 Técnico Superior (Sociologia) para o Gabinete de Informação e Relações Públicas (GIRP), para desenvolvimento de funções no âmbito da promoção e articulação de relações institucionais com as freguesias do concelho, sobretudo no que respeita à colaboração na concepção, implementação e acompanhamento de projectos de desenvolvimento local; aplicação de inquéritos e tratamento de dados com vista ao registo de informação actualizada no âmbito das necessidades do concelho e da população; avaliação do impacto das medidas aplicadas; colaboração na organização de conteúdos relativos ao Boletim Municipal;

Ref.ª B — 1 Técnico Superior (Gestão) para a Divisão Administrativa e Financeira (DAF) — Planos e Orçamentos, para desenvolvimento de funções de apoio à actividade financeira, nomeadamente no âmbito da obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros de acordo com as normas estabelecidas; colaboração na organização dos documentos previsionais, bem como do acompanhamento da sua execução, nomeadamente no que se refere às respectivas revisões e alterações, bem como dos documentos de prestação de contas; colaboração na realização de pesquisas e levantamentos de programas comunitários e instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários;

Ref.ª C — 1 Técnico Superior (Arquitectura Paisagística) para a Divisão de Administração Urbanística (DAU) — Gabinete de Planeamento Urbanístico, para desenvolvimento de funções na área do planeamento urbanístico, nomeadamente no que se refere à colaboração na revisão do Plano Director Municipal; coordenação de estudos de avaliação ambientais estratégicos, no âmbito dos processos de planeamento; elaboração de projectos de paisagismo e colaboração na gestão do SIG;

Ref.ª D — 1 Técnico Superior (Ciências Sociais e Humanas) para a Divisão Sócio-Educativa (DSE) — Acção Social Escolar, para desenvolvimento de funções de análise, elaboração de estudos e concepção de métodos e processos de trabalho, para responder às diversas solicitações no âmbito da componente social de apoio à famílias do ensino pré-escolar e dos processos relativos aos auxílios económicos para o 1.º ciclo, considerando a perspectiva do alargamento das competências dos municípios até ao 3.º ciclo; garantir a execução dos diversos procedimentos inerentes ao serviço de acção social escolar, bem como o cumprimento das respectivas normas legais estabelecidas;

Ref.ª E — 1 Técnico Superior (Animação Sociocultural) para a Divisão Socioeducativa (DSE) — Dinamização Socioeducativa, para desenvolvimento de funções de análise, elaboração de estudos e concepção de métodos e processos de trabalho, para promover a concepção, dinamização e coordenação de projectos na área socioeducativa, garantido também a concretização das diversas iniciativas planeadas.

Para integração na carreira de Assistente Técnico e categorias que se indicam (grau de complexidade funcional 2), correspondendo-lhes o conteúdo funcional genérico descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e o indicado em cada uma das referências seguintes:

Ref.ª F — 1 Assistente Técnico (Administrativo) para a Divisão Administrativa e Financeira (DAF) — Secção de Expediente e Arquivo, para desenvolvimento de funções de natureza administrativa no âmbito da transmissão da comunicação, interna e externamente; registo, redacção, classificação e arquivo de expediente; tratamento dos procedimentos administrativos inerentes aos processos da respectiva área de actividade; tratamento da informação através da recolha e apuramentos estatísticos elementares, bem como elaboração de mapas ou quadros, verificação das anomalias e correcção das mesmas;

Ref.ª G — 1 Assistente Técnico (Administrativo) para a Divisão de Cultura e Desporto (DCD) — Apoio Administrativo, para desenvolvimento de funções de natureza administrativa no âmbito da transmissão da comunicação, interna e externamente; registo, redacção, classificação e arquivo de expediente; tratamento dos procedimentos administrativos inerentes aos processos da respectiva área de actividade; tratamento da informação através da recolha e apuramentos estatísticos elementares, bem como elaboração de mapas ou quadros, verificação das anomalias e correcção das mesmas;

Ref.ª H — 1 Assistente Técnico (Administrativo) para a Divisão de Cultura e Desporto (DCD) — sector de Desporto, para desenvolvimento de funções de natureza administrativa no apoio às iniciativas de cariz desportivo, nomeadamente no que se refere a assegurar a troca de

correspondência entre as diversas entidades envolvidas, procedendo à elaboração de ofícios e informações diversas; atendimento telefónico e presencial; participação em diversas reuniões relacionadas com a organização dos eventos desportivos; recolha de elementos para apuramentos estatísticos e elaboração dos respectivos mapas e quadros relacionados com a respectiva área de actividades; organização do arquivo e correcção das diversas anomalias detectadas; colaboração na actualização da base de dados da carta desportiva concelhia;

Ref.ª I — 3 Assistentes Técnicos (Administrativos) para a Divisão de Cultura e Desporto (DCD) — Parque de Campismo, para desenvolvimento de funções de natureza administrativa no âmbito da transmissão da comunicação, interna e externamente; tratamento dos procedimentos administrativos inerentes aos processos da respectiva área de actividade, verificação das anomalias e correcção das mesmas; tratamento da informação através da recolha e apuramentos estatísticos elementares, bem como elaboração de mapas ou quadros efectuando, também, a cobrança das taxas e procedendo à elaboração de inventários.

Para integração na carreira de Assistente Operacional e categorias que se indicam (grau de complexidade funcional 1), correspondendo-lhes o conteúdo funcional genérico descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e o indicado em cada uma das referências seguintes:

Ref.ª J — 1 Encarregado Operacional para a Divisão de Obras Municipais (DOM) — Obras por Administração Directa — Vias e Caminhos, para desenvolvimento de funções de coordenação do pessoal afecto à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos e Serviço Municipal de Protecção Civil, providenciando pela sua afectação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas, acompanhando a realização dos respectivos trabalhos e providenciando, também, pela afectação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança;

Ref.ª L — 1 Encarregado Operacional para a Divisão de Serviços Urbanos (DSU) — Higiene e Limpeza, para desenvolvimento de funções de coordenação e orientação de trabalhadores afectos ao sector de Higiene e Limpeza, procedendo à distribuição das respectivas tarefas e coordenando os trabalhos desenvolvidos, fazendo cumprir as regras de matéria de segurança e providenciando pela aquisição do material necessário à execução dos diversos trabalhos;

Ref.ª M — 1 Assistente Operacional (Montador Electricista), para o Gabinete de Gestão da Informação (GGI), para desenvolvimento de funções de Montador Electricista, relacionadas com a montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de baixa tensão, montagem de equipamentos e quadros de baixa tensão e reparação de avarias nos respectivos equipamentos;

Ref.ª N — 1 Assistente Operacional para a Divisão de Obras Municipais (DOM) — Parque Municipal — Oficinas, para desenvolvimento de funções de Electricista, no âmbito da instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagem eléctrica, acautelando as normas legais em vigor e utilizando as ferramentas e equipamentos necessários;

Ref.ª O — 1 Assistente Operacional para a Divisão de Zonas Verdes (DZV) — Viveiros, para desenvolvimento de funções de Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, nomeadamente no que se refere à condução de viaturas pesadas destinadas à rega de espaços verdes, transporte de terras, lixos e outros materiais na área da jardinagem; condução de retroscavadoras para remoção de terras com vista à criação e tratamento de novos espaços verdes;

Ref.ª P — 1 Assistente Operacional para a Divisão Socioeducativa (DSE) — Dinamização Socioeducativa, para desenvolvimento de funções de Auxiliar de Acção Educativa, colaborando na implementação e dinamização de diversas iniciativas da DSE bem como nas actividades lúdicas desenvolvidas, garantindo o acompanhamento e vigilância das crianças e providenciando pela conservação e manutenção das respectivas instalações e equipamentos;

Ref.ª Q — 1 Assistente Operacional para a Divisão Socioeducativa (DSE) — Pré-escolar, para desenvolvimento de funções de Auxiliar de Acção Educativa, procedendo ao acompanhamento e vigilância das crianças nas actividades educativas e lúdicas, prestando a necessária assistência nos transportes e providenciando pela conservação e manutenção das instalações e respectivo equipamento, colaborando com os educadores de infância na realização das diversas actividades programadas.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Portaria n.º 1553-C/2008, de 21/12, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, de acordo com a informação disponível no site da DGAEP, encontra-se dispensada temporariamente a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, por ainda não ter sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Prazo de validade: os presentes procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho em referência e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias das categorias, é objecto de negociação com este Município, que terá lugar imediatamente após o termo de cada procedimento concursal.

5 — São admitidos a cada concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos seguintes legalmente previstos.

5.1 — Requisitos de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

5.3 — Requisitos especiais de admissão:

5.3.1 — Nível habilitacional, área de formação e outros requisitos exigidos:

- Ref.ª A — Licenciatura, área de Sociologia;
- Ref.ª B — Licenciatura, área de Gestão;
- Ref.ª C — Licenciatura, área de Arquitectura Paisagística;
- Ref.ª D — Licenciatura, área de Ciências Sociais e Humanas;
- Ref.ª E — Licenciatura, área de Animação Sociocultural;
- Ref.ªs F, G, H e I — 12.º ano de escolaridade;
- Ref.ªs J, L, M, N, P e Q — escolaridade obrigatória (em função da idade);
- Ref.ª O — Escolaridade obrigatória (em função da idade) e carta de condução de categoria C.

5.3 — 2 — Nos procedimentos concursais em referência não é permitida a substituição do nível habilitacional indicado, com excepção do procedimento concursal Ref.ª F, em que existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação e experiência profissionais, nos termos que seguidamente se indicam, desde que detentores do 9.º ano de escolaridade:

- a) Experiência: 3 anos de exercício efectivo de funções na área da actividade descrita;
- b) Formação: posse de formação específica e comprovada na área da actividade descrita.

5.4 — Relativamente a cada procedimento concursal em referência não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Não há lugar a quota de emprego para pessoas com deficiência definida pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02. Em todos os procedimentos concursais em referência, os candidatos com deficiência têm preferência em caso de igualdade de classificação.

7 — Formalização da candidatura (todas as referências): a candidatura deverá ser formalizada mediante preenchimento do formulário de candidatura, cuja utilização é obrigatória e que poderá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos ou na página electrónica deste Município (www.cm-beja.pt), acompanhado da documentação seguidamente indicada. A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na referida Divisão, durante o horário de atendimento, das 9H00 às 16H00, ou remetida pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção e endereçada à Câmara Municipal de Beja, Praça da República, 7800-427 BEJA. Não serão aceites candidaturas apresentadas via electrónica.

7.1 — Documentos exigidos (todas as referências): junto ao formulário de candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma;

e) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções com indicação da avaliação do desempenho obtida, relativa aos últimos dois anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

f) Curriculum vitae (ver modelo recomendado, disponível na página electrónica deste Município) detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas), a avaliação do desempenho obtida e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do respectivo mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os factos nele referidos (com excepção da avaliação do desempenho), sob pena de não serem consideradas as respectivas informações.

7.2 — Os comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas c), d) e e) do n.º 5.1 do presente aviso apenas serão exigidos em momento prévio à assinatura do contrato.

7.3 — A apresentação ou entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

8 — Métodos de selecção (todas as referências): considerando a urgência dos presentes recrutamentos e a indispensabilidade de enquadramento nos serviços camarários, em tempo útil, para fazer face a necessidades de natureza permanente, do pessoal necessário à prossecução das actividades autárquicas em diversas áreas funcionais e de acordo com a possibilidade estabelecida no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será utilizado apenas um único método de selecção obrigatório, igual para todos os candidatos, a avaliação curricular, sendo complementada por entrevista profissional de selecção, conforme despacho do Presidente da Câmara, proferido em 12/05/2009 e ratificado pelo órgão executivo na reunião de 13/05/2009.

8.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações académicas; Formação profissional (considerando-se as áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); Experiência profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e Avaliação do desempenho (relativa ao último período de dois anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar).

8.2 — Entrevista profissional de selecção (EPS): visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8.3 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório. São excluídos de cada procedimento concursal os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

8.4 — Classificação final (todas as referências): será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC 70\% + EPS 30\%$$

8.5 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e respectivos critérios de apreciação e ponderação serão disponibilizadas, aos candidatos, sempre que solicitado.

9 — Relativamente a cada procedimento concursal em referência, a publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica do Município (www.cm-beja.pt).

10 — Publicitação da lista unitária (todas as referências): a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica do Município (www.cm-beja.pt).

11 — Júris dos procedimentos concursais:

Ref.ª A — Presidente: Dr. José Filipe Murteira dos Santos, Director do Departamento Sociocultural.

1.º Vogal efectivo: Dr. Jorge Manuel Mira Serrano Neves Ricardo, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

2.º Vogal suplente: Dr. Nuno Jorge Moreira Amorim Figueiredo, Técnico Superior.

Ref.ª B — Presidente: Dr.ª Ana Bela G. Lopes Tadeu Correia, Técnica Superior.

1.º Vogal efectivo: Dr. Juvenal Bastos da Cunha, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Eng.º João Duarte Lopes Batista Margalha, Director de Projecto Municipal.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª C — Presidente: Eng.ª Ana Maria Assunção Ramôa, Chefe da Divisão de Administração Urbanística.

1.º Vogal efectivo: Arquitecto Domingos Manuel Dias Horta Martins, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Eng.º Miguel Machado Quaresma, Director de Projecto Municipal.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª D — Presidente: Dr.ª Maria João Oliveira Cruz Lança, Chefe da Divisão Socioeducativa.

1.º Vogal efectivo: Dr. Gonçalo Nuno Batista Mota Borges Mendes, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr. Nuno Manuel Matos Oliveira, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª E — Presidente: Dr.ª Maria João Oliveira Cruz Lança, Chefe da Divisão Socioeducativa.

1.º Vogal efectivo: Dr. Nuno Manuel Matos Oliveira, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr. Gonçalo Nuno Batista Mota Borges Mendes, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª F — Presidente: Dr. Juvenal Bastos da Cunha, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

1.º Vogal efectivo: Dr.ª Isabel Maria Coelho Campaniço, Técnica Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

2.º Vogal suplente: Mariana de Lurdes Mordido Pacheco Pé-Leve, Coordenadora Técnico da Secção de Contabilidade.

Ref.ª G — Presidente: Dr. José Filipe Murteira dos Santos, Director do Departamento Sociocultural.

1.º Vogal efectivo: Dr. Jorge Manuel Mira Serrano Neves Ricardo, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Álvaro José Silva Barriga, Coordenador Técnico da Secção Administrativa do DSC.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª H — Presidente: Dr. José Filipe Murteira dos Santos, Director do Departamento Sociocultural.

1.º Vogal efectivo: Dr. Jorge Manuel Mira Serrano Neves Ricardo, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Álvaro José Silva Barriga, Coordenador Técnico da Secção Administrativa do DSC.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª I — Presidente: Dr. Paulo Jorge Gregório Crujo, Técnico Superior.

1.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

1.º Vogal suplente: Álvaro José Silva Barriga, Coordenador Técnico da Secção Administrativa do DSC.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria João Oliveira Cruz Lança, Chefe da Divisão Socioeducativa.

Ref.ª J — Presidente: Eng.º Luís José de Brito Camacho Barriga, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

1.º Vogal efectivo: João Manuel Matos Engana, Encarregado Operacional.

2.º Vogal efectivo: Adolfo Sargento Bexiga, Fiscal de Serviços de Higiene e Limpeza.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

2.º Vogal suplente: Eng.º José Carlos Grilo Marques Bengala, Técnico Superior.

Ref.ª L — Presidente: Mestre Cláudia Patrícia Adriano Marques Videira, Técnica Superior.

1.º Vogal efectivo: Manuel João Soares Pica, Encarregado Geral Operacional.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: João António Marques Bento, Encarregado Operacional.

2.º Vogal suplente: António Evangelista Juradinho Alves, Encarregado Operacional.

Ref.ª M — Presidente: Bacharel Palmira da Conceição Prazeres Martins, Especialista de Informática.

1.º Vogal efectivo: Bacharel Anselmo José Oleiro Correia, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Eng.º João Duarte Lopes Batista Margalha, Director de Projecto Municipal.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª N — Presidente: Eng.º Luís José de Brito Camacho Barriga, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

1.º Vogal efectivo: Bacharel Anselmo José Oleiro Correia, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Herlânder Sousa Guerreiro, Assistente Operacional.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal suplente: Eng.º José Carlos Grilo Marques Bengala, Técnico Superior.

Ref.ª O — Presidente: Eng.ª Maria de Fátima Colaço Silva Cruz Guerreiro Mestre, Técnica Superior.

1.º Vogal efectivo: Rui Manuel Silva Rodrigues, Encarregado Operacional.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Jaime Júlio Mera Silva, Encarregado Operacional.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

Ref.ª P — Presidente: Dr. Nuno Manuel Matos Oliveira, Técnico Superior.

1.º Vogal efectivo: Dr. Gonçalo Nuno Batista Mota Borges Mendes, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

2.º Vogal suplente: Sónia Cristina Martins Alves Palma, Assistente Operacional.

Ref.ª Q — Presidente: Dr.ª Maria João Oliveira Cruz Lança, Chefe da Divisão Socioeducativa.

1.º Vogal efectivo: Dr. Gonçalo Nuno Batista Mota Borges Mendes, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo: Dr. Nuno Manuel Matos Oliveira, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria de Fátima Cortes Pinheiro da Silva, Técnica Superior.

11.1 — Todos os elementos dos júris indicados são trabalhadores do Município de Beja e, em cada procedimento concursal, o primeiro vogal efectivo substitui, nas faltas e impedimentos, o presidente de júri.

12 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03: «(Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

28 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco da Cruz dos Santos*.