

Nome	Categoria	Data cessação
Serafim Ferreira Gomes	Assistente Graduado	01-05-2009
Maria Amélia Gonçalves Caetano	Assistente Operacional	01-05-2009
Maria Céu Coelho Oliveira	Assistente Operacional	01-05-2009
Lúcia da Conceição Almeida Alves	Assistente Operacional	01-06-2009
Lucília Dias Carvalho Oliveira Rodrigues	Assistente Operacional	01-07-2009
Maria Natividade Girão Pinto	Assistente Operacional	01-07-2009
Maria Rosa Magalhães Ribeiro	Assistente Operacional	01-07-2009
Maria Emília Ribeiro Sousa	Assistente Técnico	01-07-2009
Maria La Salete Pereira de Sousa Lobo	Coordenador Técnico	01-07-2009
Gracinda Freitas de Paiva Clemente Peixoto	Enfermeiro Especialista	01-07-2009
Alcino Sérgio Silva Branco	Chefe Serviço hosp	01-07-2009
Hélio Prudente Fontes Morais	Assistente Técnico	01-07-2009
Jacinta Fátima Morais Pereira	Enfermeiro Especialista	01-07-2009
Maria Conceição Rodrigues Cardoso	Assistente Operacional	01-07-2009
Eugénia Céu Rodrigues Martins	Assistente Operacional	01-08-2009
Maria Arlete de Carvalho Fernandes	Assistente Operacional	01-08-2009
Maria Carlota Cruz Coelho	Assistente Operacional	01-08-2009
Maria Fernanda Jesus Soares Hipólito	Assistente Operacional	01-08-2009
Maria Liberdade Silva Simões Moreira	Assistente Operacional	01-08-2009
Arminda de Jesus Lino Morgado	Assistente Operacional	01-08-2009
Maria Anjos Simões da Silva Duarte	Assistente Operacional	01-09-2009
Maria Graça Fernandes Martins Madureira	Enfermeiro Graduado	01-09-2009
Artur Manuel Ferreira Pinheiro	Chefe Serviço hosp	01-09-2009
Maria Perpétua Rosas dos Santos Rodrigues Ferreira	Enfermeiro Graduado	01-09-2009
Maria de Lurdes Soares Ribeiro	Assistente Operacional	01-10-2009
Luís Gonzaga Jesus Fernandes	Assistente Técnico	01-10-2009
Maria Rosa Pera Vieira	Enfermeiro Especialista	01-10-2009
José Augusto Nunes Adegas	Enfermeiro Graduado	01-10-2009
Júlia Pereira da Silva	Assistente Operacional	01-11-2009
Maria José Oliveira da Quinta	Assistente Operacional	01-12-2009
Maria Rosário Gonçalves Pereira	Encarregado Operacional	01-12-2009
Maria Angélica Santos Monteiro Tomás	Enfermeiro Especialista	01-12-2009
José Joaquim Mota Lérias	Técnico 2.Classe	01-12-2009
Palmira Assunção Gonçalves Teixeira	Assistente Técnico	01-12-2009
Laura Maria Pinto de Oliveira Botelho de Sousa	Técnico Especialista 1.Classe	01-12-2009
Dores Jesus Chaves	Assistente Operacional	01-01-2010
Luís de Jesus Santos	Assistente Operacional	01-01-2010
Maria Alice Oliveira Mendes Apura	Assistente Operacional	01-01-2010
Maria Silvina Pereira Moura Ribeiro	Assistente Operacional	01-01-2010
Irene Remédios Costa Vieira Lopes Silva	Enfermeiro Graduado	31-01-2010
Maria Isabel Jesus Moreira	Assistente Operacional	31-01-2010
Maria Fátima Rodrigues Peixoto Quelhas	Enfermeiro Especialista	31-01-2010

Data: 19 de Fevereiro de 2010. — Nome: *Adelino Paulo Gouveia*. Cargo: Vogal do Conselho de Administração.

202935865

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 433/2010

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 10 de Fevereiro de 2010.

Graça Maria Alves Lopes Santinho, enfermeira especialista do mapa de pessoal do Hospital José Joaquim Fernandes — Beja, da Unidade

Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foi autorizada a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde de Beja do Instituto Politécnico de Beja.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Fevereiro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Sousa Santos*.

202936804



PARTE H

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 4104/2010

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 28 de Dezembro de 2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de

relação de emprego público por tempo indeterminado, de dois Técnicos Superiores/Juristas (carreira e categoria de Técnico Superior) para exercerem funções no Município de Baião.

1 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal do Município;

2 — Descrição sumária das funções:

Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais; instruir e acompanhar os processos de desafectação do domínio público municipal; instruir processos de contra-ordenação praticando todos os

actos e cumprir todas as formalidades legais; dinamizar a rede social do Concelho de Baião; orientação para o serviço público, conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Município de Baião.

6 — Requisitos gerais de admissão (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Direito — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público, conforme despacho do Sr. Presidente de 28 de Dezembro de 2009, admitindo-se para o efeito, as respectivas candidaturas ao presente procedimento.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, e encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cujas ocupações se publicita o presente procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos recursos humanos ou no *site* desta Autarquia (www.cm-baião.pt), e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, Praça Heróis do Ultramar — Campelo, 4640-158 BAIÃO. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

9.3 — Nos termos do artigo 28.º da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como de fotocópia do certificado de habilitações literárias e ainda, se for o caso, de declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão e exclusão do candidato.

9.4 — Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e ou experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores em exercício de funções no Município de Baião, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 7.5-Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Baião, ficam dispensados de apresentar fotocópia do certificado de habilitações literárias, desde que o referido documento se encontre arquivado no respectivo processo individual, devendo, para tal, declará-lo no requerimento.

9.5 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9.6 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre as situações que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de selecção:

10.1 — Os métodos de selecção são: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

10.2 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro os métodos de selecção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competência (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção.

10.3 — Por razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e por forma a não causar prejuízo à normal actividade dos serviços, os métodos de selecção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro).

10.4 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

10.5 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A PC terá natureza teórica e forma escrita com a duração de 2,30 horas sendo de realização individual, incidindo sobre os temas:

Constituição da República Portuguesa;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Junho — Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias;

Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro — Regime Jurídico das contra ordenações;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro — Regime Jurídico da Urbanização;

Decreto-Lei n.º 13/71, de 23 de Janeiro, na redacção atribuída pelo Decreto-Lei n.º 175/2006, de 28 de Agosto — Diploma legal que define as áreas da jurisdição das Estradas de Portugal, EP (como entidade que sucedeu à Junta Autónoma das Estradas);

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro — Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 147/99, de 01 de Setembro — Lei de Protecção de Crianças e Jovens em perigo.

Será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

10.6 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método será composto por duas fases de aplicação de instrumentos de avaliação psicológica, tendo cada fase carácter eliminatório:

1.ª Fase — Prova de grupo que visa avaliar competências e estudos sociais, sendo valorado com as menções de Apto e Não Apto;

2.ª Fase — Bateria de Psicométricos, sendo valorado com as menções Apto e Não Apto.

3.ª Fase — Prova situacional que visa avaliar os comportamentos dos candidatos associados à capacidade de adaptação aos postos de trabalho a serem ocupados.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, será valorado através dos seguintes níveis classificativos e respectiva classificação:

Elevado — 20 valores

Bom — 16 valores

Suficiente — 12 valores

Reduzido — 8 valores

Insuficiente — 4 valores

10.7 — A 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.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas — HA;

Formação Profissional — FP;

Experiência Profissional — EP;

Avaliação de Desempenho — AD

De acordo com a seguinte Fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD/4$$

em que:

Habilitações Académicas (*HA*) — Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores:

Doutoramento — 20 valores;
Mestrado — 17 valores;
Licenciatura ou Mestrado Integrado — 15 valores.

Formação Profissional (*FP*) — Neste parâmetro serão ponderadas as acções de formação relacionadas com a área de actividade caracterizadora do posto de trabalho, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Sem acções de formação ou não relacionadas com a área de actividade — 7 valores;
Por cada acção de formação de duração até 23 horas — acresce 0,25 valores;
Por cada acção de formação de duração entre 24 a 35 horas — acresce 0,5 valores;
Por cada acção de formação de duração entre 36 e 89 horas — acresce 0,75 valores;
Por cada acção de formação de duração 90 e 179 horas — acresce 1 valor;
Por cada acção de formação de duração entre 180 e 269 horas — acresce 1,25 valores;
Pós-Graduação ou conclusão de parte curricular de Mestrado — acresce 3 valores;

Apenas são consideradas acções comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da acção. Sempre que do respectivo certificado não conste o número de horas de duração de formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana cinco dias.

Experiência Profissional (*EP*) — Apenas será ponderado o exercício efectivo de funções em qualquer serviço da Administração Pública, na carreira técnica superior, sendo a classificação obtida por aferição tanto dos anos de experiência (avaliação quantitativa) como das tarefas desempenhadas (avaliação qualitativa), de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (AQT + 2AQL)/3$$

em que:

Avaliação Quantitativa (*AQT*)

Sem experiência profissional ou inferior a 2 anos — 0 valores;
Experiência \geq a 2 anos e $<$ a 5 anos — 10 valores;
Experiência \geq a 5 anos e $<$ a 9 anos — 14 valores;
Experiência \geq a 9 anos e $<$ a 12 anos — 16 valores;
Experiência Superior a 12 anos — 20 valores.

Avaliação Qualitativa (*AQL*) apenas é considerada a experiência caracterizadora do posto de trabalho

Sem experiência de trabalho ou $<$ — 0 valores;
Experiência \geq a 3 anos $<$ a 5 — 10 valores;
Experiência \geq a 5 anos e $<$ a 9 — 14 valores;
Experiência \geq a 9 anos e $<$ a 13 anos — 16 valores;
Experiência superior a 13 anos — 20 valores.

Avaliação de Desempenho (*AD*) — serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas aos anos de 2007 e 2008, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Caso o trabalhador não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio — 8 valores.

11 — A Entrevista de Avaliação de Competências (*EAC*) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido são as seguintes:

Competências técnicas:

Orientação para resultados; capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;

Orientação para o serviço público — capacidade para integrar no exercício da sua actividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;

Análise da Informação e sentido crítico — capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Competências pessoais:

Trabalho de equipa e cooperação — capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação activa;

Competências conceptuais ou conhecimentos específicos: Conhecimentos especializados e Experiência — Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho de funções.

O presente método de selecção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respectiva classificação:

Nível classificativo e número de competências em que o comportamento associado esteve presente:

20 — Valores — *Elevado* nas 5 competências;
16 — Valores — *Bom* em 4 competências;
12 — Valores — *Suficiente* em 3 competências;
8 — Valores — *Reduzido* em 2 competências;
4 — Valores — *Insuficiente* em 1 competência.

12 — A 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.

$$EPS = A + B + C + D$$

Cada factor (*A, B, C, D*) será avaliado até ao máximo de 5 valores, de acordo com o seguinte:

A — Interesse e motivação profissional;
B — Sentido crítico;
C — Capacidade de expressão e fluência verbal;
D — Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes à função.

A — Interesse e motivação profissional: Neste item procurar-se-á avaliar os interesses e motivações profissionais dos candidatos inerentes à função a desempenhar, especialmente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato.

Revelou muito elevado interesse e motivação profissional — 5 valores
Revelou elevado interesse e motivação profissional — 4 valores
Revelou um satisfatório interesse e motivação profissional — 3 valores
Revelou escasso interesse e motivação profissional — 2 valores
Revelou muito escasso interesse e motivação profissional — 1 valor

B — Sentido Crítico: Apreciará as opções tomadas e respectiva fundamentação e capacidade de argumentação perante situações hipotéticas ou reais, bem como o equacionar de factos de nível profissional ou geral:

Demonstrou possuir um excelente sentido crítico — 5 valores
Demonstrou possuir elevado sentido crítico — 4 valores
Demonstrou possuir um satisfatório sentido crítico — 3 valores
Demonstrou possuir escasso sentido crítico — 2 valores
Demonstrou não possuir sentido crítico — 1 valor

C — Capacidade de expressão e fluência verbal: Neste item avaliar-se-á o discurso e a coerência do mesmo na explanação das ideias e a linguagem utilizada.

Revelou uma excelente capacidade de expressão e fluência verbal — 5 valores
Revelou uma muito boa capacidade de expressão e fluência verbal — 4 valores
Revelou uma boa capacidade de expressão e fluência verbal — 3 valores
Revelou uma satisfatória capacidade de expressão e fluência verbal — 2 valores
Revelou possuir dificuldade na expressão e ausência de fluência verbal — 1 valor

D — Conhecimentos dos problemas e tarefas inerentes à função: Considerar-se-á neste item o respectivo comportamento e conhecimento do conteúdo funcional do posto de trabalho perante uma situação — problema em função de conhecimentos adquiridos.

Manifestou possuir um excelente conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer — 5 valores

Manifestou possuir um muito bom conhecimento sobre os problemas e tarefas inerentes às funções a exercer — 4 valores

Manifestou possuir um bom conhecimento sobre os problemas e tarefas inerentes às funções a exercer — 3 valores

Manifestou possuir um satisfatório conhecimento sobre os problemas e tarefas inerentes às funções a exercer — 2 valores

Manifestou possuir um insatisfatório conhecimento sobre os problemas e tarefas inerentes às funções a exercer — 1 valor

O presente método de selecção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respectiva classificação:

Nível classificativo Valoração final (EPS)

20 — *Elevado* >16 a ≤ 20

16 — *Bom* >12 a ≤ 16

12 — *Suficiente* ≥ 9,5 a ≤ 12

8 — *Reduzido* > 4 a ≤ 9,5

4 — *Insuficiente* 0 a ≤ 4

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (45 PC + 25 AP + 30 EPS)/100$$

ou

$$OF = (40 AC + 40 EAC + 20 EPS)/100$$

sendo:

OF = Ordenação final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

14 — O Júri deliberou que a Secção de Recursos Humanos efectuará aos candidatos, as comunicações/notificações devidas.

15 — Os candidatos terão acesso às actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, desde que as solicitem.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Vereador dos Pelouros do Ambiente e Urbanismo, Luís Manuel de Carvalho;

1.º Vogal Efectivo: Engenheiro João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo: Dr.ª Paula Cristina de Matos Loureiro, Técnico Superior Jurista;

1.º Vogal Suplente: Américo Ribeiro da Costa, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Assistente Técnica.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria acima referida.

17.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Baião e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima referida

17.4 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria acima referida. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia e disponibilizada na página electrónica.

18 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será objecto de negociação com a entidade empregadora e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

19 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — 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 de entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na 2.ª série do *Diário da República*; na página electrónica da Câmara Municipal de Baião, por extracto no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

22 — Dispensada a consulta à entidade centralizada para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC) por não se encontrar constituída e em funcionamento.

Paços do Município, 04 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, (Dr. José Luís Carneiro).

302894888

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 4105/2010

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 27.º, em conjugação com o n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, e conforme o previsto no artigo 19.º, do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Barcelos e por meu despacho datado de 2010-01-20, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração das especificações do lote n.º 2 (dois), do loteamento sito no Lugar de Ponte, da freguesia de Tamel S. Veríssimo, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento n.º 88/81, emitido em 14-08-1981 e aditamento n.º 030/96, emitido em 19-04-1996, a que se refere o processo n.º 27/92-L, em que é requerente Ana Maria dos Santos Antunes, contribuinte n.º 145 879 160, durante o período de 20 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará, encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 09 horas às 15,30 horas, na Secretaria da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, da Câmara Municipal de Barcelos.

Município de Barcelos, 4 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, Miguel Jorge da Costa Gomes.

302882194

MUNICÍPIO DO CORVO

Edital n.º 124/2010

Alteração ao Regulamento dos Apoios na Remoção de Pátios de Criação de Suínos no Centro Urbano do Município do Corvo

Manuel das Pedras Rita, Presidente da Câmara Municipal do Corvo, torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária do dia 4 de Fevereiro de 2010, e para cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está aberto, durante 30 dias, o inquérito público sobre a alteração ao Regulamento dos Apoios na Remoção de Pátios de Criação de Suínos no Centro Urbano do Corvo, aprovado a 20/12/2007 pela Assembleia Municipal, cujo prazo se inicia no dia imediato à publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Neste período, a referida alteração ao regulamento encontra-se patente para consulta na Secção Administrativa desta Câmara, no horário de expediente, e no site www.cm-corvo.pt