

2.º João Bernardino Ferreira Madruga — 11,40 valores

16 de maio de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

311352241

### Aviso n.º 7412/2018

#### Lista de Ordenação Final para contratação por tempo indeterminado de 1 (um) Assistente Operacional — Rede Viária

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º 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, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 16 de maio de 2018, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para contratação por tempo indeterminado de 1 Assistente Operacional — Rede Viária, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201803/0221:

1.º João Manuel Correia Caramelo — 14,60 valores

2.º Francisco Manuel Botas Camões — 11,40 valores

16 de maio de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

311352217

## MUNICÍPIO DE GAVIÃO

### Aviso n.º 7413/2018

#### Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de quinze postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Gavião.

1 — Nos termos do disposto do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 30 de setembro, na sua atual redação, conjugados com a alínea b) do artigo 3.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Propostas do senhor Presidente da Câmara Municipal de Gavião de 21 de fevereiro e 18 de abril de 2018, e da Assembleia Municipal nas sessões de 23 de fevereiro e 20 de abril de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados do Município de Gavião:

Referência A) Um posto de trabalho para exercer funções de Técnico Superior, na área de Gestão no serviço de Património, com vista ao exercício das funções e tarefas descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 19.º do anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

Referência B) Um posto de trabalho para exercer as funções de Assistente Operacional no Gabinete Técnico Florestal, para desempenhar as funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 7.º do anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

Referência C) Dois postos de trabalho para exercer as funções de Assistente Operacional no serviço de Cultura Desporto e Recreio, para desempenhar as funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 12.º do Anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

Referência D) Um posto de trabalho para exercer as funções de Assistente Operacional na área habilitacional de Carpinteiro, no serviço de Parque de Máquinas e Oficinas para o exercício das funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 28.º do Anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

Referência E) Um posto de trabalho para exercer as funções de Assistente Operacional na área habilitacional de Calceteiro, no serviço de Obras Municipais e Fiscalização para o exercício das funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 26.º do Anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

Referência F) Um posto de trabalho para exercer as funções de Assistente Operacional na área habilitacional de Serralheiro, no serviço de Higiene Salubridade Pública, Saneamento e Outros, para o exercício das

funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 31.º do Anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

Referência G) Cinco postos de trabalho para exercer funções de Assistente Operacional na área habilitacional de Servente, no Serviço de Obras Municipais e Fiscalização para o exercício das funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 26.º do Anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

Referência H) Três postos de trabalho para exercer funções de Assistente Operacional, na área habilitacional de Motorista de Pesados no serviço de Parque de Máquinas e Oficinas, para desempenhar as funções descritas no anexo à LTFP, bem como o previsto no artigo 28.º do Anexo I do Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento internas, bem como foi temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRA), tendo sido consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA), a qual informou que não se encontra constituída a Entidade Gestora de Requalificação nas autarquias, prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

3 — Local de trabalho: Área do Município de Gavião e outras para onde seja necessário efetuar deslocações;

4 — Determinação do posicionamento remuneratório — o posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 (Orçamento de Estado para 2015), que se mantém em vigor conforme estipulado no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado para 2018):

4.1 — Referência A) 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos);

4.2 — Referências B) a H) 1.ª posição remuneratória categoria e carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros).

5 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por aplicação da norma, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em conjugação com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 — Requisitos de admissão: podem candidatar-se todos os indivíduos que reúnam cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, bem como os referidos nos números 8. e 9. do presente aviso de abertura:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por 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) Cumprimentos das leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos habilitacionais:

8.1 — Referência A): Licenciatura na área de Gestão, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP não sendo permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

8.2 — Referências B) a H): Escolaridade mínima obrigatória (exigida de acordo com a idade), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

a) 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

b) Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;

c) Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981;

8.3 — Nas referências, B), C), D), G) e H) não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.4 — De acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, de 20 de junho o nível habilitacional exigido para os procedimentos das referências E) e F), poderá ser substituído por formação ou experiência profissional devidamente comprovadas.

9 — Outros requisitos:

9.1 — Referência E) e F) Curso de Formação ou experiência comprovada na área Habilitacional indicada;

9.2 — Referência H) Carta de Condução de Veículos Pesados de Mercadorias, Categoria C;

10 — 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas: deverá ser em suporte de papel, mediante o formulário de utilização obrigatória disponível no site oficial da Câmara Municipal de Gavião ([www.cm-gaviao.pt](http://www.cm-gaviao.pt)), em Serviços Municipais/Divisão Financeira/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais/Formulário de Candidatura a Procedimentos Concursais, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Formulário, devidamente preenchido, com a identificação do procedimento concursal a que se candidata, identificação do candidato, número de identificação civil e fiscal, endereço postal e eletrónico, caso exista;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem;

c) Cópia do certificado de habilitações literárias;

d) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito;

11.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, quando seja o caso, da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, e as últimas 3 avaliações de desempenho;

11.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Gavião, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, nomeadamente fotocópias dos documentos comprovativos de ações de formação, experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação de desempenho, desde que expressamente refiram no documento de candidatura que os mesmo se encontram arquivados no processo individual.

11.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão dos procedimentos, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria;

11.5 — As candidaturas podem ser apresentadas presencialmente, ou remetidas pelo correio (endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Gavião, Largo do Município, 6040-102 Gavião), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no presente aviso;

11.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica ou fax.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

14 — De acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 32.º da Portaria, as notificações das deliberações concursais serão efetuadas preferencialmente via correio eletrónico, ou não dispondo deste, através da morada referida no requerimento de candidatura. Sem prejuízo desta notificação, toda a informação relativa ao concurso será disponibilizada no sítio do Município de Gavião em: <http://www.cm-gaviao.pt/pt/servicos-municipais/divisao-financeira/recursos-humanos/11-servicos-municipalizados/352-recursos-humanos-procedimentos-concursais>.

15 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os fatos e elementos devidamente documentados;

16 — Métodos de seleção: de acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, irão ser aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios e facultativos: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

16.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), com a possibilidade de consulta da bibliografia, a indicar na página do Município de Gavião após publicação do aviso de abertura, assumirá a forma escrita nas Referências A), B), C) e G), é de realização individual e terá a duração máxima de 90 minutos, nas referências D), E), F) e H) terá componente escrita (PEC) com a duração de 90 minutos e prática (PPC) de duração aproximada de 20 minutos.

16.2 — Avaliação Psicológica (AP) — Avaliação Psicológica (AP), a aplicar a todas as referências, está prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, visa a 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 e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), prevista no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do artigo 7.º da Portaria, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não o afastem por escrito no formulário tipo, exercendo a opção pelo método prova de conhecimentos, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da mesma Lei, serão aplicados os seguintes métodos obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) nos termos no ponto 16.3.

17.1 — Avaliação Curricular (AC), prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas, para tal serão considerados e ponderados a habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas e a Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

17.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

18 — A ordenação final dos candidatos será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

18.1 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do presente aviso:

$$CF = (45 \% PC) + (25 \% AP) + (30 \% EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final  
PC = Prova de Conhecimentos  
AP = Avaliação Psicológica  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18.2 — Para efeitos do disposto no n.º 17 do presente aviso:

$$CF = (45 \% AC) + (25 \% EAC) + (30 \% EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final  
AC = Avaliação Curricular  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas instalações da Câmara Municipal e disponível na sua página eletrónica em [www.cm-gaviao.pt](http://www.cm-gaviao.pt), sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*.

22 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

23 — Composição do Júri:

Referência A) Técnico Superior, na área de Gestão:

Presidente: Sandra Cristina Serrano Simões, Chefe da Divisão Financeira do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone C. Pereira da Silva, Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira, Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Sílvia Tibúrcio da Palma, Adjunta do Gabinete de Apoio ao Presidente do Município de Gavião e Eva Branquinho Neves Churro, Técnica Superior de Psicologia do Município de Gavião.

Referência B) Assistente Operacional no Gabinete Técnico Florestal,

Presidente: Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone da Conceição Pereira Silva — Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira — Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Ducília Maria Marques Roque Heitor, Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos do Município de Gavião e Avelino Gonçalves Galinha Gil, Coordenador Técnico do Serviço de Contabilidade do Município de Gavião.

Referência C) Assistente Operacional no serviço de Cultura Desporto e Recreio,

Presidente: Sílvia Tibúrcio da Palma, Adjunta do Gabinete de Apoio ao Presidente do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone da Conceição Pereira Silva — Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira — Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Ducília Maria Marques Roque Heitor, Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos do Município de Gavião e Avelino Gonçalves Galinha Gil, Coordenador Técnico do Serviço de Contabilidade do Município de Gavião.

Referência D) Assistente Operacional na área habilitacional de Carpinteiro,

Presidente: Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone da Conceição Pereira Silva — Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira — Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Carlos Miguel Pereira Agostinho, Encarregado Geral em regime Mobilidade do Município de Gavião e Paulo Jorge Batista Calado, Encarregado Operacional do Município de Gavião.

Referência E) Assistente Operacional na área habilitacional de Calceiteiro,

Presidente: Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone da Conceição Pereira Silva — Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira — Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Carlos Miguel Pereira Agostinho, Encarregado Geral em regime Mobilidade do Município de Gavião e Paulo Jorge Batista Calado, Encarregado Operacional do Município de Gavião.

Referência F) Assistente Operacional na área habilitacional de Serralheiro,

Presidente: Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone da Conceição Pereira Silva — Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira — Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Carlos Miguel Pereira Agostinho, Encarregado Geral em regime Mobilidade do Município de Gavião e Paulo Jorge Batista Calado, Encarregado Operacional do Município de Gavião.

Referência G) Assistente Operacional na área habilitacional de Servente,

Presidente: Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone da Conceição Pereira Silva — Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira — Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Carlos Miguel Pereira Agostinho, Encarregado Geral em regime Mobilidade do Município de Gavião e Paulo Jorge Batista Calado, Encarregado Operacional do Município de Gavião.

Referência H) Assistente Operacional, na área habilitacional de Motorista de Pesados,

Presidente: Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Ivone da Conceição Pereira Silva — Técnica Superior de Recursos Humanos da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Duarte Miguel Gaio Ferreira — Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião;

Vogais Suplentes: Carlos Miguel Pereira Agostinho, Encarregado Geral em regime Mobilidade do Município de Gavião e Paulo Jorge Batista Calado, Encarregado Operacional do Município de Gavião.

24 — De acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e por extrato na página eletrónica do Município em [www.cm-gaviao.pt](http://www.cm-gaviao.pt) e no prazo de 3 dias úteis num jornal de expansão nacional.

25 — Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, sem prejuízo do respeito pelos critérios da prioridade de recrutamento legalmente previstos.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 a e qualquer forma de discriminação.

22 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Silva Pio*.

311369577

#### Aviso n.º 7414/2018

**Abertura de concurso externo de ingresso para admissão a estágio, com vista ao preenchimento, por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho na carreira de Técnico de Informática, grau 1, nível 1 do mapa de pessoal do Município de Gavião.**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto nos artigos 33.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), torna público que, por Proposta do senhor Presidente da Câmara Municipal de Gavião de 21 de fevereiro de 2018, e da Assembleia Municipal na sessão de 23 de fevereiro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* a abertura de concurso externo de ingresso para admissão a estágio, com vista ao preenchimento, por