



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

### **PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO (1 POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR – DAF/DIVISÃO FINANCEIRA/UNIDADE TÉCNICA DE GESTÃO ORÇAMENTAL - REF. J/2023)**

1 – Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho da Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, Felícia Maria Cavaleiro Costa, proferido em 07 de março de 2023, no exercício das competências que lhe foram delegadas, em 22/10/2021, pelo despacho nº 18067/AP/2021 do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação do posto de trabalho abaixo identificado.

O presente procedimento foi precedido de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 23/02/2023, conforme o estabelecido no nº 1 do art.º 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do nº 5 do art.º 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

2 – O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas, nomeadamente, nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP) e Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria).

3 – Nos termos do art.º 2º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, a aplicação do regime de valorização profissional aos serviços da administração autárquica faz-se, transitoriamente, com as necessárias adaptações, de acordo com os artigos 14º a 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, não estando ainda constituída a entidade gestora de revalorização nas autarquias (EGRA) para que se possa verificar a existência de trabalhadores em situação de valorização.

4 – Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Sesimbra, enquanto empregador público, promove ativamente uma política 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.



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

5 – Para efeitos do disposto no nº 1 do art.º 27º da Portaria, declara-se que não existem reservas de recrutamento no Município de Sesimbra para ocupação de postos de trabalho de Técnico Superior com a formação académica exigida.

6 – Caracterização dos postos de trabalho: Um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na Divisão de Financeira/Unidade Técnica de Gestão Orçamental, na área funcional de contabilidade.

7 – Conteúdo funcional: Atividades no âmbito das funções de Técnico Superior, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP, competindo-lhe, nomeadamente, assegurar os registos contabilísticos das receitas e despesas do município, nos termos das normas legais e regulamentos aplicáveis; assegurar o controlo da receita e a sua arrecadação e conferir diariamente com o serviço de tesouraria os saldos finais que transitam para o dia seguinte; assegurar a execução do orçamento e GOPs, verificando o cumprimento dos procedimentos legais inerentes; reconciliar saldos das contas da contabilidade patrimonial com a orçamental; proceder ao registo de acordo com as Normas de Contabilidade Pública (NCP) os gastos e rendimentos do exercício; assegurar as obrigações com entidades terceiras, de natureza contributiva, fiscal e declarativa.

8 – Conforme o previsto no nº 1 do art.º 81º da LTFP, a descrição de funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

9 – Âmbito do recrutamento: o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade do procedimento concursal, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

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 no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 – Local de trabalho – Área do Município de Sesimbra

12 – Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento concursal, os indivíduos que, até à data-limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os seguintes requisitos:



## Câmara Municipal de Sesimbra

12.1 - Os requisitos previstos no art.º 17º da LTFP, e que são:

- 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.2 – Nível habilitacional e formação académica exigidos

- Licenciatura em Contabilidade

12.3 – Os candidatos que tenham obtido habilitações literárias no estrangeiro deverão ainda apresentar o documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, de acordo com a legislação aplicável.

12.4 – Os candidatos devem estar obrigatoriamente inscritos como membros da Ordem dos Contabilistas Certificados.

13 – Posicionamento remuneratório – O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do art.º 38º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte:

Posição 2, nível remuneratório 16 da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o montante de 1.320,15€ (mil trezentos e vinte euros e quinze cêntimos).

14 – Formalização das candidaturas

14.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através de formulário, devidamente datado e assinado, que se encontra disponível no sítio da Internet do Município de Sesimbra, no endereço eletrónico [www.sesimbra.pt](http://www.sesimbra.pt), com a indicação da referência do procedimento concursal a que se candidata.

14.2 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é a constante do formulário de candidatura.

14.3 – Para efeitos do disposto no nº 1 do art.º 13º da Portaria e atendendo a que o Município de Sesimbra não possui, neste momento, suporte eletrónico adequado à apresentação das candidaturas deve a mesma ser efetuada:

- a) Pessoalmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luís de Camões, Ex-Ciclo Preparatório, 2970-668 Sesimbra ou;



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

b) Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

14.4 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e de comprovativo de inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados.

14.5 – De acordo com a al. a) do art.º 14º, conjugada com o nº 1 do art.º 15º da Portaria, com a instrução da candidatura não é exigida a apresentação de prova documental para verificação dos requisitos indicados em 12.1. Contudo, a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura no momento da constituição do vínculo de emprego público determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar (nº 3 do art.º 14º da Portaria).

14.6 – Para efeitos da decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, os candidatos que possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado, deverão apresentar, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, nomeadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, incluindo as atualmente exercidas, com indicação das ações de formação que concluiu e dos períodos da sua duração, devendo ser juntos os respetivos certificados, sob pena de tais ações não serem consideradas.

b) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de valorização, e respetivos períodos de duração.

14.7 – Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

15 – Perfil de competências para o desempenho das funções descritas no ponto 7:

- Orientação para o serviço público;
- Planeamento e organização;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Conhecimentos especializados e experiência.

16 – Métodos de seleção

Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)



## Câmara Municipal de Sesimbra

16.1 – Prova de Conhecimentos (PC) – Al. a) do nº 1 do art.º 17º da Portaria

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos teórica escrita, com carácter eliminatório, é de realização individual, tem a duração máxima de 90 minutos, e consiste na resposta a um questionário composto por cinco perguntas.

A prova de conhecimentos é valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção de «avaliação psicológica».

A prova será realizada em local e hora a indicar, podendo os candidatos consultar a legislação constante do programa das provas.

Não é permitida a consulta da legislação através de dispositivos eletrónicos.

Na avaliação da prova de conhecimentos teórica escrita serão ponderados os seguintes critérios em cada questão:

Perguntas 1, 2, 3, 4 e 5 – 4 valores cada, no total de 20 valores

- Enquadramento, fundamentação legal e conhecimentos demonstrados (3)
- Expressão escrita e clareza na exposição (1)

O programa da prova tem por base as matérias e a legislação/bibliografia abaixo indicadas.

Prova de Conhecimentos Gerais (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos):

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Garantias, direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas; férias e faltas; remuneração; suplementos remuneratórios; trabalho suplementar, e poder, responsabilidade e procedimento disciplinar - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

Prova de Conhecimentos Específicos (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos):

- Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual – Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;
- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, que estabelece os princípios e regras aplicáveis ao setor das administrações públicas;
- Decreto-Lei n.º 192/2015- Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro -Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso das entidades públicas
- Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho- procedimentos necessários à aplicação da Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso;
- Instrução nº 1/2019 - PG Prestação de contas das entidades sujeitas à jurisdição e aos poderes de controlo do Tribunal de Contas (TC)- Publicada no Diário da República, 2.ª série — N.º 46 — 6 de março de 2019;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro- Código dos Contratos Públicos;
- Lei n.º 30/2021, de 21 de maio - Aprova medidas especiais de contratação pública e altera o Código dos Contratos Públicos.

### 16.2 – Avaliação Psicológica (AP) – Al. b) do nº 1 art.º 17º da Portaria

A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no quadro A 1.

A avaliação psicológica (AP) pode comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto na avaliação psicológica ou numa das suas fases são excluídos do procedimento.

### 16.3 – Classificação final (CF) - nº 4 do art.º 17º e art.º 23º da Portaria

A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam aos métodos de seleção para os quais foram convocados, que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção de prova de conhecimentos, ou um juízo de Não Apto, no método de seleção de avaliação psicológica.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação nos métodos de seleção de prova de conhecimentos e de avaliação psicológica, é efetuada por ordem decrescente da classificação obtida no primeiro método de seleção.

17 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicado, bem como aos candidatos em situação de revalorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não tenham optado, por escrito, pela realização dos métodos prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP), serão aplicados como métodos a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC).

### 17.1 – Avaliação Curricular (AC) - Al. c) do nº 1 do art.º 17º da Portaria



## Câmara Municipal de Sesimbra

A Avaliação Curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, sendo ponderados os seguintes elementos, por se considerar que são os mais relevantes para o posto de trabalho a ocupar:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação (HAQ);
- b) A formação profissional (FP);
- c) A experiência profissional (EP);
- d) A avaliação de desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAQ + FP + EP + AD) : 4$$

A avaliação dos diversos fatores do currículo realiza-se de acordo com os critérios abaixo definidos.

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação (HAQ)

Doutoramento - 20 valores;

Mestrado pré-Bolonha – 19 valores;

Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado Integrado – 18 valores;

Licenciatura pós-Bolonha – 17 valores

- b) Formação profissional (FP)

No fator «Formação Profissional» (FP) são consideradas apenas ações de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, obtidas nos últimos 5 anos e devidamente certificadas.

As ações de formação integram cursos, seminários, encontros, jornadas, conferências, simpósios, colóquios, debates e palestras, sendo avaliadas de acordo com a sua duração.

No caso de os certificados não indicarem a duração das ações, é atribuída uma valoração de 0,5 valor a cada uma.

A cada ação de formação são atribuídas as seguintes classificações, até um máximo de 20 valores:

Até 7 horas – 0,5 valor

De 08 a 14 horas – 1 valor

De 15 a 21 horas – 1,5 valor

De 22 a 28 horas – 2 valores

> 28 horas – 3 valores



## Câmara Municipal de Sesimbra

### c) Experiência Profissional (EP)

O júri relevará apenas a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.

À experiência profissional são atribuídas as seguintes classificações:

Até 1 ano – 09 valores

> 1 ano até 2 anos – 10 valores

> 2 anos até 5 anos – 12 valores

> 5 anos até 8 anos – 14 valores

> 8 anos até 10 anos – 16 valores

> 10 anos até 15 anos – 18 valores

> 15 anos – 20 valores

### d) Avaliação de Desempenho (AD)

No fator «Avaliação de Desempenho» (AD) são consideradas as menções qualitativas (MQ) atribuídas aos candidatos em cada período avaliativo, resultando a sua classificação da média aritmética simples da valoração atribuída a cada uma, nos seguintes termos:

$$AD = (MQ + MQ + MQ) : 3$$

A Avaliação de Desempenho (AD) a considerar é relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar.

À avaliação de desempenho são atribuídas as seguintes classificações:

Excelente – 20 valores

Relevante – 16 valores

Adequado – 14 valores

Inadequado – 8 valores

Sem avaliação – 10 valores

Os candidatos que na avaliação curricular obtenham valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de entrevista de avaliação de competências.

17.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – al. d) do nº 1 do art.º 17º da Portaria

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (Quadro A1).





## **Câmara Municipal de Sesimbra**

A Entrevista de Avaliação de Competências é 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.

Os candidatos que na entrevista de avaliação de competências obtenham valorção inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento.

A entrevista de avaliação de competências é realizada por um técnico com formação adequada para o efeito, cuja designação será oportunamente solicitada pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

17.3 – Classificação final (CF) - nº 4 do art.º 17º e art.º 23º da Portaria

A valorção final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorção até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam aos métodos de seleção para os quais foram convocados ou que obtenham uma valorção inferior a 9,5 valores, e obtida com base na seguinte fórmula:

$$CF=0,70AC+0,30EAC$$

18 – Critérios de ordenação final

A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valorção e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

- a) Em função da média final das habilitações académicas;
- b) Em função da menor idade.

19 – Publicitação da Ata nº 1

O teor dos pontos 15 a 18 foi extraído da Ata nº 1 do júri do procedimento concursal, elaborada em 22/03/2023, a qual se encontra publicitada no sítio da Internet do Município de Sesimbra, conforme o disposto no nº 5 do art.º 11º da Portaria.

20 – Os candidatos referidos no ponto 17 poderão optar, por escrito, pelos métodos de seleção referidos no ponto 16.

21 – Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para a realização da audiência prévia, preferencialmente através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, ou através de uma das formas de notificação previstas no nº 1 do art.º 112º do CPA, nos termos previstos no nº 4 do art.º 16º da Portaria e no art.º 6º do mesmo diploma.

22 – Os candidatos admitidos são convocados, preferencialmente através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, ou através de uma das formas previstas no nº 1 do art.º 112º do CPA, do dia, hora e



## Câmara Municipal de Sesimbra

local, para a realização do método de seleção, nos termos previstos no nº 3 do art.º 16º da Portaria e no art.º 6º do mesmo diploma.

23 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em [www.sesimbra.pt](http://www.sesimbra.pt), conforme o previsto no nº 1 do art.º 22º da Portaria.

24 – Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, preferencialmente através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, ou através de uma das formas de notificação previstas no nº 1 do art.º 112º do CPA, do dia, hora e local.

25 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal é notificada aos candidatos, preferencialmente através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, ou através de uma das formas de notificação previstas no nº 1 do art.º 112º do CPA, para a realização da audiência prévia, nos termos deste diploma, em conformidade com o preceituado no nº 1 do art.º 25º da Portaria.

26 – Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme o previsto no nº 3 do art.º 25º da Portaria.

27 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em [www.sesimbra.pt](http://www.sesimbra.pt), sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

28 – O recrutamento é efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37º da LTFP.

29 – Composição e identificação do júri

Presidente – António Rafael Fernandes Mendonça, Dirigente Intermédio do 3º Grau da Unidade Técnica de Gestão Orçamental, em regime de substituição; 1ª Vogal Efetiva (1) – Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2º Vogal Efetivo – Leonildo Rui Ferreira Cachão, Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Gestão Patrimonial; 1ª Vogal Suplente – Maria da Graça Aleixo Candeias, Chefe de Divisão Financeira, em regime de substituição; 2ª Vogal Suplente – Maria Isabel Silva Marques Pulquério, Técnica Superior.

(1) Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, este é substituído pelo 1º Vogal Efetivo, conforme assinalado.



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

O apoio administrativo e de secretariado ao júri é assegurado pelo Serviço de Recrutamento, Seleção, Mobilidade e Organização da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

30 – A documentação apresentada pelos candidatos será destruída no prazo máximo de um ano após a cessação do procedimento concursal, no caso de a sua restituição não ser solicitada, exceto se for constituída reserva de recrutamento ou se tiver havido impugnação jurisdicional.

31 – O tratamento de dados pessoais dos candidatos destina-se exclusivamente ao cumprimento das disposições legais que regem a tramitação do procedimento concursal.

32 – Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições da LTFP e da Portaria.

Sesimbra, 30 de março de 2023

A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos,

(Despacho de delegação de competências nº 18067/AP/2021, de 22/10)

Felícia Maria Cavaleiro Costa