



MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 10/03/2022 e por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 25/03/2022, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior (Serviço Social), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2022.

2 — Não existe reserva de recrutamento interna, criada nos termos do n.º 3 e 4 artigo 30.º da Portaria.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação” e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

4 — **Legislação aplicável:** Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2021 mantida em vigor pelo Decreto-Lei n.º 126-C/2021, de 31 de dezembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na sua atual redação e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

5 — **Âmbito de Recrutamento:** Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 10/03/2022, podem ser opositores trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, ficando, desse modo, sem efeito a regra de prioridade no recrutamento de trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público constituída por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado prevista n.º 3 da mesma disposição legal, uma vez que, o procedimento concursal comum promovido por esta Câmara Municipal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, cessou por inexistência de candidatos à sua prossecução.

6 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 da Câmara Municipal de Anadia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.



7 — **Local de trabalho:** Circunscrição territorial do Concelho de Anadia.

8 — **Caraterização do posto de trabalho:** O posto de trabalho a concurso carateriza-se pelo exercício de funções na carreira de Técnico Superior, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente: Exercer funções de serviço social, nomeadamente, colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade. Estudar, conjuntamente com os indivíduos, as soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores. Colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável. Ajudar os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses. Auxiliar as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem. Tomar consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para os resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, do modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais. Realizar estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares. Realizar trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais. Aplicar processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupar, apoiar a ação social escolar.

9 — **Prazo de validade:** O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria.

10 — **Posicionamento remuneratório:** O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 07 de dezembro, sendo a posição de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 1.215,93€.

11 — **Requisitos de admissão:** Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP:

- 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.

11.2 — **Nível habilitacional exigido:** Licenciatura em Serviço Social, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria.

12.2 — Forma — A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em www.cm-anadia.pt, remetidas por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos deste Município de Anadia, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia ou entregues pessoalmente na referida Secção, durante o horário normal de funcionamento. Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico.

12.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos referidos requisitos, no ponto 7 do formulário de candidatura.
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria;
- c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas, sob pena de não serem consideradas;
- d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito;
- e) Declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para



o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

- f) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos com deficiência têm preferência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro;

12.4 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

12.5 — Quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.

13 — **Métodos de seleção:** Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º do anexo à LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria, ou seja, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos em geral e Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos.

13.1 — **Prova de Conhecimentos (PC)** – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Será permitido no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, só em formato de papel, para a sua realização, e incidirá sobre as seguintes temáticas: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (Regime Jurídico das Autarquias Locais); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação (Código do Procedimento Administrativo); Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação (Código dos Contratos Públicos); Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, na sua atual redação (Lei de proteção de crianças e jovens em perigo); Regulamento Geral de Ação Social do Município de Anadia, disponível em <https://www.cm-anadia.pt/pages/535>; Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua atual redação (Estabelece as regras para a determinação da condição de recursos a ter em conta na atribuição e manutenção das prestações do subsistema de proteção familiar e do subsistema de



solidariedade, bem como para a atribuição de outros apoios sociais públicos); Lei n.º 83/2019, de 3 de setembro, na sua atual redação (Lei de bases da habitação); Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação (Estabelece o regime de renda condicionada dos contratos de arrendamento para fim habitacional); Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação (Estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação); Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro, na sua atual redação (Procede ao reconhecimento público da denominada «rede social»); Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho, na sua atual redação (Regulamenta a rede social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as autarquias locais); Decreto-Lei n.º 37/2018, de 04 de junho, na sua atual redação (Cria o 1.º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação); Portaria n.º 230/2018, de 17 de agosto, na sua atual redação (Regulamenta o Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho); Resolução de Conselho de Ministros n.º 107/2017, de 25 de julho, na sua atual redação (Aprova a Estratégia Nacional para a Integração das Pessoas em Situação de Sem-Abrigo: Prevenção, Intervenção e Acompanhamento, 2017-2023); Lei n.º 93/2017, de 23 de agosto, na sua atual redação (Estabelece o regime jurídico da prevenção, da proibição e do combate à discriminação, em razão da origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência e território de origem); Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, na sua atual redação (Revoga o rendimento mínimo garantido previsto na Lei n.º 19-A/96, de 29 de Junho, e cria o rendimento social de inserção); Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro, na sua atual redação (Estabelece o regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas e revoga a Lei n.º 107/99, de 3 de Agosto, e o Decreto-Lei n.º 323/2000, de 19 de Dezembro); Resolução de Conselho de Ministros n.º 61/2018, de 21 de maio, na sua atual redação (Aprova a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030); Lei n.º 71/98, de 03 de novembro, na sua atual redação (Estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado).

13.2 — Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 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, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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.

13.3 — Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 30\% + AD \times 25\%$.

13.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será 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.



13.5 — **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será 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 e terá uma duração máxima de 30 minutos.

14 — **Valoração Final:** Nos termos previstos no artigo 26.º da Portaria a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

- **CF = (PC x 45 %) + (AP x 25 %) + (EPS x 30 %)** em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos, AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos em geral;

- **CF = (AC x 35 %) + (EAC x 35 %) + (EPS x 30 %)** em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e EPS = Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

15 — **Critério de desempate:** Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 27.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção; 2.º Os candidatos com menor idade.

16 — Consideram-se excluídos, os candidatos que:

- a) não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final.

17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em www.cm-anadia.pt.

18 — **Composição do Júri:** Nos termos do artigo 12.º da Portaria é constituído um júri de concurso, composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes.

Presidente: Ângelo Manuel Carvalho Santos, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Humano, Cultural e Social da Câmara Municipal de Anadia;

1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional da Câmara Municipal de Anadia;

2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia;



Vogais Suplentes: Dora Raquel Fernandes Gomes, Chefe do Serviço de Ação Social em regime de substituição e João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos, ambos da Câmara Municipal de Anadia.

18.1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 12.º da Portaria, fica designado o 1.º vogal efetivo, como substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

19 — **Exclusão e notificação dos candidatos** – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica desta Câmara Municipal.

20 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, em conformidade com o disposto no artigo 10.º da Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Anadia, e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — **A lista unitária de ordenação final** dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação.

24 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Anadia em www.cm-anadia.pt.

25 — **Política de Privacidade e Tratamento de Dados:** Ao abrigo do artigo 6.º, n.º 1, alínea b) do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679, de 27 de abril, e para as finalidades a seguir descritas, no âmbito das candidaturas a procedimentos concursais efetuadas pelos candidatos, o tratamento de dados pessoais é necessário para a execução de um contrato de trabalho no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido deste.

A Câmara Municipal de Anadia, Pessoa Coletiva n.º 501294163, com sede em Praça do Município, 3780-215 Anadia, é responsável pela recolha e tratamento dos dados pessoais fornecidos para esta finalidade, ficando os mesmos disponíveis na base de dados da Autarquia, podendo ser comunicados e/ou transmitidos a outra entidade, consideradas entidades subcontratantes.



De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA), os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

Os dados recolhidos neste âmbito, serão conservados pelo prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal, de acordo com o artigo 47.º da Portaria, sendo destruída, após o referido prazo. A documentação apresentada pelos candidatos, que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional, só poderá ser destruída ou restituída, após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

A responsabilidade do tratamento dos dados pessoais é da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, “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 e qualquer forma de discriminação (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março)”.

Paços do Município de Anadia, 25 de março de 2022.

A Presidente da Câmara,


(Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso)