

AVISO DE ABERTURA

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE 3 ASSISTENTES OPERACIONAIS (CALCETEIROS) – DIVISÃO DE REDE VIÁRIA E TRÂNSITO

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação em sessão ordinária da Câmara Municipal de 15 de dezembro de 2025 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2025 e por meu despacho de 21 de maio de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir desta publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Santa Maria da Feira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Operacional (Calceteiros), para a Divisão de Rede Viária e Trânsito.

1 – Consulta à Área Metropolitana do Porto (AMP):

Enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Santa Maria da Feira, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, foi prestada a seguinte informação: “AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16º-A do D.L. n.º 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Dec. Lei n.º 209/2009.”

Reservas de Recrutamento: Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Santa Maria da Feira que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

2 – Local de Trabalho:

Área do Município de Santa Maria da Feira, para a seguinte unidade orgânica: Divisão de Rede Viária e Trânsito.

3 – Âmbito do Recrutamento:

3.1 – Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público;

3.2 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 – Caracterização do Posto de Trabalho a Prover:

- Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar

esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Pavimentação de calçada, construção de muros de suporte da via pública e vedação

5 - Perfil de Competências:

- Orientação para o Serviço Público;
- Orientação para Resultados;
- Análise Crítica e Resolução de Problemas;
- Orientação para a Segurança.

6 – Requisitos de Admissão:

6.1 – Requisitos Gerais – Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 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) Possuir robustez física e psíquica indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 - Nível Habilitacional Exigido:

6.2.1 - Possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento.

6.3 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

6.4. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 – Prazo e Forma de Apresentação da Candidatura:

7.1 – As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica do Município, <https://recrutamento.cm-feira.pt/processos-ativos>.

Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel nem por *email*.

7.2 – Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o candidato guardar o comprovativo.

As candidaturas podem ser efetuadas até às 23:59 horas do último dia do prazo para apresentação das mesmas.

7.3 – Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência

profissional, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, assim como formação profissional detidas, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 6.2.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão.

Só são admissíveis certificados ou outro documento idóneo em língua portuguesa, nos termos do Artigo 54.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

c) Comprovativos da experiência profissional onde constem as atividades desenvolvidas e a respetiva duração, relacionados com as funções a exercer;

d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional, relacionados com o conteúdo funcional frequentadas nos últimos dez anos.

7.4 – Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

7.5 – A não apresentação dos documentos previstas nas alíneas a) e b), determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal;

7.6 – A não apresentação dos comprovativos referidos na alínea c) e d) determinam a não inclusão da experiência e formação, ainda que indicadas no curriculum vitae, para efeitos de avaliação curricular;

7.7 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

7.8 – Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos acima indicados deverão, ainda, apresentar declaração, autenticada, atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente, a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, antiguidade, a as funções que executa, a identificação do órgão ou serviço onde presta funções, posição remuneratória que detém, bem como a avaliação de desempenho dos últimos três biénios. A não a apresentação desta declaração implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

7.9 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a sua exclusão e ser-lhes-á aplicado o respetivo procedimento criminal, nos termos da lei penal.

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

8 – Métodos de Seleção:

Os métodos de seleção a utilizar:

- a) Prova Prática de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico;
- b) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico - 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, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

8.1 - Prova Prática de Conhecimentos – destina-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências operacionais necessárias em situações concretas no exercício da função.

A Prova terá a duração de não superior a 30 minutos, será de natureza prática, com o objetivo de avaliar os conhecimentos práticos para a função e consistirá em:

- Preparação de base e calcetamento, numa área de cerca de 0,5m², com um dos seguintes revestimentos: Microcubo (5x5x5 cm), Cubo (11x11 cm) ou pedra de chão pré-fabricada de betão.

1º Parâmetro - Perceção e compreensão das tarefas:

- Demonstrou conhecimento insuficiente da perceção e compreensão das tarefas - 1 valor;
- Demonstrou conhecimento reduzido da perceção e compreensão das tarefas - 2 valores;
- Demonstrou conhecimento razoável da perceção e compreensão das tarefas - 3 valores;
- Demonstrou boa perceção e compreensão das tarefas - 4 valores;
- Demonstrou elevada perceção e compreensão das tarefas – 5 valores.

2º Parâmetro – Qualidade de realização:

- Demonstrou insuficiente qualidade de realização das tarefas - 1 valor;
- Demonstrou reduzida qualidade de realização das tarefas - 2 valores;
- Demonstrou razoável qualidade de realização das tarefas - 3 valores;
- Demonstrou boa qualidade de realização das tarefas - 4 valores;
- Demonstrou elevada qualidade de realização das tarefas - 5 valores.

3º Parâmetro – Celeridade na execução:

- Demonstrou insuficiente celeridade na execução das tarefas - 1 valor;
- Demonstrou reduzida celeridade na execução das tarefas - 2 valores;
- Demonstrou razoável celeridade na execução das tarefas - 3 valores;
- Demonstrou boa celeridade na execução das tarefas - 4 valores,
- Demonstrou elevada celeridade na execução das tarefas - 5 valores.

4º Parâmetro – Grau de conhecimentos demonstrado:

- Demonstrou insuficiente conhecimento das tarefas a executar - 1 valor;

- Demonstrou reduzido conhecimento das tarefas a executar - 2 valores;
- Demonstrou razoável conhecimento das tarefas a executar - 3 valores;
- Demonstrou bom conhecimento das tarefas - 4 valores;
- Demonstrou elevado conhecimento das tarefas - 5 valores.

8.2 - Avaliação Curricular - 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 nos seguintes parâmetros:

$$AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (35\%) + AD (15\%)$$

em que:

AC - Avaliação Curricular; **HA** - Habilitação Académica; **FP** – Formação Profissional;

EP - Experiência Profissional e **AD** - Avaliação de Desempenho.

a) Habilitação Académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

- Grau exigido para o posto de trabalho – 18 valores;
- Grau superior ao exigido para o posto de trabalho – 20 valores.

b) Formação Profissional: neste fator, pretende-se avaliar cursos de especialização, concluídos e comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. A Formação Profissional será considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 10 anos. Para avaliação deste fator, o júri considerará a formação desde que comprovada por certificados, diplomas ou outros documentos credíveis que indiquem expressamente o número de horas ou dias.

Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

A avaliação será realizada nos seguintes termos:

- Sem cursos ou ações – 0 valor;
- Cursos ou ações de duração até 20 horas – 1 valor;
- Cursos ou ações de duração de 21 a 50 horas – 2 valores;
- Cursos ou ações de duração de 51 a 80 horas – 3 valores;
- Cursos ou ações de duração de 81 a 100 horas – 4 valores;
- Cursos ou ações de duração superior a 100 horas – 5 valores.

A acumulação desta pontuação não poderá exceder os 20 valores.

- c) Experiência Profissional, onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher.

Será ponderada da seguinte forma:

- Menos de um ano – 8 valores;
- Entre um e dois anos – 10 valores;
- Entre três e quatro anos – 12 valores;
- Entre cinco e seis anos – 14 valores;
- Entre sete e oito anos – 16 valores;
- Entre nove e dez anos – 18 valores;
- Superior a dez anos – 20 valores.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

- d) Avaliação de Desempenho, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao período correspondente aos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo a mesma apurada através do cálculo da média desses mesmos anos.

Caso o candidato não tenha sido avaliado durante algum desses anos, será atribuída a classificação de 3.

A conversão da média final, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, conforme exemplo abaixo discriminado:

5-----20

3,5-----x

x= 14

8.3 - Avaliação Psicológica - 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, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa.

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo.

Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

8.3.1 - A aplicação do método de seleção, Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou pelo Núcleo de Psicólogos da Associação de Municípios de Terras de Santa Maria ou de outras entidades, devidamente autorizadas e escolhidas pela entidade empregadora pública

responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade (DGAEP).

8.4 - Entrevista de Avaliação de Competências - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos, pelo que a mesma será realizada obrigatoriamente de forma presencial.

As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso (descrito no ponto 5) e avaliadas numa escala de 0 a 20 valores.

8.5 - Exame Médico - visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função e será efetuado por um médico do trabalho. Aquando da notificação para a realização do mesmo, poderão ser solicitados aos candidatos exames médicos complementares, designadamente RX ao Tórax.

A avaliação é expressa através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção.

8.6 - Os métodos referidos no ponto 8, alínea b) podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 8, alínea a), previstos no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

8.7 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da Portaria 233/2022, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

8.8 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção

ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

9 - Ordenação Final:

9.1 - A valoração e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resultará da ponderação das seguintes fórmulas:

9.1.1 - OF = PPC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%) + EM (Apto/Não Apto)

Em que: **OF** – Ordenação Final; **PPC** – Prova Prática de Conhecimentos; **AP** – Avaliação Psicológica;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; **EM** – Exame Médico,

9.1.2 - OF = AC (70%) + EAC (30%) + EM (Apto/Não Apto)

Em que: **OF** – Ordenação Final; **AC** – Avaliação Curricular; **EAC** – Entrevista de Avaliação de Competências, **EM** – Exame Médico

9.2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, 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, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

9.3 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

1º Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);

2º Candidato com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com o desempenho da função (devidamente comprovadas);

3º Candidato com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Orientação para o Serviço Público”;

4º Candidato com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Orientação para Resultados”;

5º Persistindo o empate, a ordenação dos candidatos será feita por ordem decrescente de idade.

10 - Composição do Júri:

- Presidente: Francisco Miguel Pinto Mota, Diretor do Departamento de Equipamentos, Infraestruturas e Gestão de Frotas, substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo;

- Vogais efetivos: Joaquim Lopes Batista Pedreiras, Chefe da Divisão da Rede Viária e Transito e Financeiro e Fernando Costa Leal, Encarregado Operacional;

- Vogais suplentes: Susana Cristina Amaral Catalão, Chefe da Unidade de Transito e Rodrigo Manuel Marques Soares, Encarregado Operacional.

10.1 - Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

10.2 – O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos do artigo 5.º do Decreto-Lei nº. 88/2023, de 10 de outubro, será o designado no ponto 10, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação.

11 - Notificações e Publicitação da Lista de Ordenação Final:

- As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Santa Maria da Feira e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

12 - Posicionamento Remuneratório:

Será efetuado nos termos do artigo 38.º da LTFP e do Mapa II do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, considerando - se para efeitos de posição remuneratória de referência como Assistente Operacional, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, no valor de 934,99 €.

13. Sistema de Quotas de Emprego para Pessoas com Incapacidade:

Aos candidatos portadores de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

14 – Audiência dos Interessados:

Para esclarecimento de eventuais dúvidas, os candidatos devem contactar através do email recrutamento@cm-feira.pt, não sendo consideradas exposições ou pronúncias enviadas por esta via.

O exercício do direito de audiência deve ser efetuado apenas através do link disponibilizado pela plataforma de recrutamento, admitindo-se uma única pronúncia por candidato/a, no prazo concedido para o efeito. Exposições submetidas por email, carta ou outros meios não serão aceites.

15 - Política de Igualdade de Oportunidades:

Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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.

16 - Proteção de Dados Pessoais:

Na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e

integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

17 - Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental:

Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

A Vereadora do Pelouro da Administração, Finanças e Modernização Administrativa,

Sónia Marisa Lopes Azevedo, Dr.^a