

Aviso – Abertura procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, gestão de recursos humanos (CNAEF 345).

1. Nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e após deliberação do Órgão Executivo, pela Proposta N.º 114/PRES/2025, de 24 de abril de 2025, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicitação do presente aviso no Diário da República, por extrato, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, para a carreira/categoria de Técnico Superior para a Subunidade de Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345).

2. Descrição da atividade: Os postos de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, correspondendo-lhe complexidade de grau 3 e 4, conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

3. Legislação Aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4. Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

4.1. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1, do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

4.2. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5. Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.1. Nível habilitacional exigido: Licenciatura Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345).

Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

6. Os/as candidatos/as deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

7. Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área dos Recursos Humanos; Elaboração de atividades, regulamentos e procedimentos conducentes à definição e concretização das políticas da freguesia na área dos Recursos Humanos; Gestão da assiduidade (férias, faltas e licenças) e outras ausências; Controlo do trabalho suplementar; Processamento mensal de vencimentos, subsídios e outros abonos, incluindo as obrigações fiscais e contributivas; Assegurar as tarefas de administração do pessoal nomeadamente em matéria de promoções e progressões, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), assim como mobilidades e cessação do exercício de funções; Organização e atualização dos processos individuais de todos os Colaboradores; Elaboração e controlo de todos os contratos de trabalho; Elaboração e envio da informação trimestral/semestral para a Direção-Geral Administração Local (DGAL), referente aos Recursos Humanos; Elaboração e atualização do Balanço Social; Apoio na elaboração do mapa de pessoal e respetivas listas nominativas; Análise, organização dos processos e acompanhamento de todas as integrações para cumprimento de trabalho comunitário, em articulação com a Direção Geral de Reinserção Social; Gestão dos processos de

Recrutamento e Seleção; Realização de Entrevistas de Avaliação de Desempenho; Apuramento da estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal, bem como acompanhamento dos custos inerentes da despesa com pessoal ao longo do ano em estreita colaboração com a Subunidade de Gestão Financeira e Patrimonial; Garantir o cumprimento das normas de saúde, segurança e higiene no trabalho, em articulação com a Entidade responsável pelo serviço; Levantamento de necessidades de formação e elaboração do plano anual de formação e respetiva avaliação de eficácia; Acompanhamento do Sistema de Gestão da Qualidade; Gestão da política de proteção de dados da Junta de Freguesia de Ramalde, enquanto Encarregado de Proteção de Dados, incluindo a realização de auditorias internas; Realização de ações de formação internas, no âmbito dos temas relacionados com Recursos Humanos e o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD); Execução de outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

8. Competências Técnicas exigidas para a função: Conhecimentos consolidados do Código de Trabalho e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Certificado de Competências Pedagógicas (Formação de Formadores); Certificado de formação no âmbito do SIADAP; Certificado de formação em Entrevistas de Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Certificado de formação em RGPD nas Autarquias Locais; Experiência na função de Encarregado de Proteção de Dados no âmbito do RGPD; Conhecimentos da plataforma Kairos, no âmbito da gestão de assiduidade; Conhecimentos da aplicação Medidata, no âmbito do processo de salários, cadastro de pessoal e SIADAP; Conhecimentos das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho; Experiência comprovada em processos de Recrutamento e Seleção; Conhecimentos das normas da DGAL; Experiência na elaboração do Balanço Social.

9. Competências Comportamentais, de acordo Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro (ReCap): Orientação para o serviço público, servindo de exemplo e encorajando os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público; Orientação para a mudança e inovação, Incentivando e apoiando a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho; Orientação para os resultados, na medida em que estabelece e controla os padrões de qualidade a garantir nos resultados a apresentar por si e pelos outros; Análise Crítica e Resolução de Problemas, explorando soluções adotadas por parceiros estratégicos ou organizações congêneres, de modo a construir alternativas fundamentadas para a resolução de problemas atuais e prevenção de futuros; Orientação para a inclusão, implementando políticas, procedimentos e canais que promovem a acessibilidade física e/ou a acessibilidade e usabilidade digital na prestação de serviços públicos; Orientação para a participação, propondo alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores; e Inteligência emocional, sendo capaz de antecipar as implicações emocionais das suas opções na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, tomando decisões através de uma abordagem racional e orientada para a solução.

10. Prazo para apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11. Forma de apresentação da candidatura: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, por correio eletrónico para o endereço de correio eletrónico concursos@jf-ramalde.pt, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

11.1. Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes, (em formato PDF), tendo como limite 1 Mb por documento:

- a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, que se encontra disponível na página eletrónica da autarquia - www.jf-ramalde.pt - Autarquia – Junta de Freguesia – Recursos Humanos - Procedimentos Concursais – Documentos, devidamente preenchido;
- b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- c) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 5.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;
- d) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, bem como documentos comprovativos da experiência profissional;
- e) Declaração emitida pela entidade empregadora que comprove a experiência profissional na área a concurso, com descrição detalhada das atividades/funções exercidas e com a indicação da data de início e fim do contrato, quando aplicável. Não serão considerados para o efeito contratos de trabalho;
- f) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (à data da abertura do procedimento), da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das

atividades/funções que atualmente executa, a indicação da data de início e fim do contrato, quando aplicável, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

g) Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência;

h) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.2. Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos/as candidatos/as com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor;

11.3. A não apresentação dos documentos comprovativos referidos no n.º 8.1, implica a não consideração desses elementos, mesmo que declarados no currículo vitae, para efeitos da aplicação do método de seleção;

11.4. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não submissão dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos/as candidatos/as do procedimento;

11.5. Os/as candidatos/as 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;

11.6. Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial;

11.7. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

11.8. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14º da Portaria supracitada.

12. Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

13. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração no valor de 1442,57€;

14. Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovado em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica complementado com o método facultativo Entrevista de Avaliação de Competências.

14.1. Será aplicado o método de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, aos/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

14.2. Será aplicado o método de avaliação Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica complementado com o método facultativo Entrevista de Avaliação de Competências aos restantes candidatos.

14.3. O método referido no ponto 14.2) pode ser afastado pelos/as candidatos/as através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, o método previsto no ponto 14.1), conforme disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

14.4. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as 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.

14.5. Em conformidade com o disposto no art.º 19.º da Portaria supracitada, o primeiro método será aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos ao procedimento concursal comum. A aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1º do artigo 19.º da Portaria.

14.6. A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

A Prova de Conhecimentos será escrita de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta e efetuada em suporte de papel.

A Prova de Conhecimentos será expressa de numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre os a legislação/ bibliografia abaixo descrita, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Conhecimentos Gerais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação - Código do Trabalho;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - SIADAP (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelo DL n.º 12/2024, de 10 de janeiro).

Conhecimentos específicos:

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação;
- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD (Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeu e do conselho de 27 de abril de 2016);
- Regulamento Orgânico da Freguesia de Ramalde.

Durante a realização da Prova de conhecimentos (PC), os/as candidatos/as poderão consultar os referidos conteúdos apenas em suporte de papel, não anotados. Os/as candidatos/as que compareçam à prova de conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, ficam impedidos de realizar o método de seleção.

14.7. Avaliação psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica.

Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. 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. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14.8. A Avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e do tipo de funções exercidas.

A Avaliação curricular (AC), será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indicada:

$$AC = [(HA) + (FP \times 2) + (EP \times 3)] / 6$$

Sendo que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

14.9. 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.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética /simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências: Orientação para o serviço público, Orientação para a mudança e inovação, Análise Crítica e Resolução de Problemas, Orientação para a inclusão, Orientação para a participação e Inteligência Emocional.

15. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o respetivo procedimento, com aprovação a 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\% + EAC \times 30\%) \text{ ou } OF = (AC \times 70\% + EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

16. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria nº233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da citada Portaria aplica-se o seguinte critério de ordenação preferencial: 1º - Candidato com melhor classificação no método de seleção seguinte.

Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a mudança e inovação;

2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para os resultados;

3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: inteligência emocional.

17. Notificação dos/as candidatos/as: os/as candidatos/as admitidos/as aprovados/as em cada método de seleção serão convocados para a realização do método de seleção seguinte, através de correio eletrónico, conforme o previsto no n.º 1 do art.º 6º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. A notificação indicará o dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

18. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica (www.jf-ramalde.pt) e nas vitrines da JF Ramalde.

19. Audiência dos interessados: Os/as candidatos/as serão notificados/as, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do art.º 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o art.º 121º do Decreto-Lei nº4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário tipo (**Exercício do direito de participação dos interessados**), disponível na página eletrónica da freguesia www.jf-ramalde-pt – Autarquia – Junta de Freguesia – Recursos Humanos - Procedimentos Concurrais – Documentos – e enviar para o endereço de email concursos@jf-ramalde.pt, colocando o nr. do aviso do procedimento no título do email.

20. A lista unitária de ordenação final após homologação será disponibilizada na página eletrónica da freguesia www.jf-ramalde-pt - Autarquia – Junta de Freguesia – Recursos Humanos - Procedimentos Concurrais – Concluídos - Técnico Superior, e afixada nas vitrines da Junta de Freguesia de Ramalde, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicação.

21. O recrutamento dos/as candidatos/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação e, esgotados estes, dos/as restantes candidatos/as observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

22. Constituição do júri:

Presidente: Carla Sousa (Dirigente Intermédia 2º Grau);

1.º Vogal efetivo: Nuno Silva (Dirigente Intermédio 2º Grau);

2.º Vogal efetivo: Carla Martins (Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Pessoal do Município de Vila Nova de Gaia);

1.º Vogal suplente: Tânia Rodrigues (Dirigente Intermédia 2º Grau);

2.º Vogal suplente: Rita Correia (Técnica Superior).

23. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 33.º da LTFP e do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado integralmente na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da Internet da entidade.

24. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Ramalde, 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.

25. A Junta de Freguesia de Ramalde informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados).

A conservação dos dados pessoais apresentados pelos/as candidatos/as no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria.