

## FORMULÁRIO DE CANDIDATURA AO PROCEDIMENTO CONCURSAL

### CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:

Código da publicação do  
procedimento

OE202403/0373

Código de candidato

### CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Área de atividade: Serviço Social

RJEP por tempo indeterminado

RJEP por tempo determinado

X

RJEP por tempo determinável

### 1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Data de nascimento:

Sexo: Masculino

Feminino

Nacionalidade:

Nº de Identificação Fiscal:

Morada:

Código Postal:

Localidade:

Concelho de residência:

Telefone:

Telemóvel:

Endereço eletrónico:

## 2. NÍVEL HABILITACIONAL

Assinale o quadrado apropriado:

**01** Menos de 4 anos de escolaridade

**02** 4º Ano de Escolaridade (1º Ciclo do Ensino Básico)

**03** 6º Ano de Escolaridade (2º Ciclo do Ensino Básico)

**04** 9º Ano (3º Ciclo do Ensino Básico)

**05** 11º Ano de Escolaridade

**06** 12º Ano (Ensino Secundário)

**07** Curso Tecnológico/Profissional/Outro (Nível III/IV)\*

**08** Bacharelato

**09** Licenciatura

**10** Pós-Graduação

**11** Mestrado

**12** Doutoramento

**13** Curso de Especialização Tecnológica

**99** Habilitação Ignorada

\* Nível III/IV: Nível de qualificação da formação (c/ equivalência ao ensino secundário)

**2.1. Identifique a área do Curso Tecnológico/Profissional/Outro, Bacharelato ou Licenciatura:**

**2.2. Indique cursos de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutoramento:**

## 3. SITUAÇÃO JURÍDICO/ FUNCIONAL DO TRABALHADOR

**3.1. Titular de relação jurídica de emprego público?**

Sim  Não

**3.2. Em caso negativo, passe directamente ao ponto 4 deste formulário. Em caso afirmativo, especifique qual a sua situação:**

<b>3.2.1- Nomeação</b>	<b>Definitiva</b>	
	<b>Transitória por tempo determinado</b>	
	<b>Transitória por tempo determinável</b>	
<b>3.2.2- Contrato</b>	<b>Tempo indeterminado</b>	
	<b>Tempo determinado</b>	
	<b>Tempo determinável</b>	
<b>3.2.3- Situação Atual</b>	<b>Em exercício de funções</b>	
	<b>Em licença</b>	
	<b>Em SME</b>	
	<b>Outra</b>	

**3.2.4. Órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções:**

--

**3.2.5. Carreira e categoria detidas:**

--

**3.2.6. Atividade exercida ou que por último exerceu no órgão ou serviço:**

--

**3.2.7. Avaliação de desempenho (últimos três biénios):**

Biénio	/	Menção quantitativa	
Biénio	/	Menção quantitativa	
Biénio	/	Menção quantitativa	

#### 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS

**4.1 Funções exercidas, diretamente relacionadas com o posto de trabalho a que se candidata:**

Funções	Data	
	Início	Fim

**4.2 Outras funções e actividades exercidas:**


## 5. FORMAÇÃO OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SUBSTITUTIVA DO NÍVEL HABILITACIONAL EXIGIDO

**5.1 No caso de a publicitação permitir a candidatura sem o grau académico exigido, indique a formação ou experiência profissional substitutiva.**


## 6. OPÇÃO POR MÉTODOS DE SELECÇÃO

**Se é titular da categoria e se encontra a exercer funções idênticas às do/s posto/s de trabalho publicitado/s ou, encontrando-se em Regime da Valorização Profissional, as exerceu por último e pretende usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de selecção obrigatórios, nos termos do nº 3, do artº 36º, da LTFP, assinale a seguinte declaração:**

*"Declaro que afasto os métodos de selecção obrigatórios, **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, e opto pelos métodos **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**".*

## 7. REQUISITOS DE ADMISSÃO

*" Declaro que reúno os requisitos previstos no artº 17º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/06 e, se for o caso, os requisitos especiais exigidos no aviso de abertura integral.*

Sim

Não

## 8. NECESSIDADES ESPECIAIS

**8.1 Caso lhe tenha sido reconhecido, legalmente, algum grau de incapacidade, indique se necessita de meios / condições especiais para a realização dos métodos de selecção.**


**9. DECLARAÇÃO (alínea g), nº 1, do artº 19º, da Portaria nº 125-A /2019 de 30/04)**

**"Declaro que são verdadeiras as informações acima prestadas".**

**Localidade:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_  
**(Conforme Documento de Identificação Civil)**

**Documentos que anexa à candidatura:**

Currículo

Certificado de habilitações

Comprovativos de formação anexos.  
(Quantidade: \_\_\_\_ )

Declaração comprovativa de RJEP


**Outros:**


**10. PRIVACIDADE DE DADOS**

Os dados pessoais constantes no presente formulário de candidatura e documentos anexos destinam-se única e exclusivamente para efeitos de todos os atos necessários ao normal desenvolvimento do procedimento concursal identificado e cujo responsável de tratamento é o Município de Tábua.

Poderá exercer os seus direitos através do email: [dpo@cm-tabua.pt](mailto:dpo@cm-tabua.pt)

Tomei conhecimento e li o ANEXO 1 ao presente formulário, referente ao aviso de Privacidade dos dados pessoais.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_  
**(Conforme Documento de Identificação Civil)**

**(\*)** Relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

**– 1 –**

O Município de Tábua no âmbito das suas atribuições e competências e no cumprimento do acordo Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril, e Lei nº 58/2019, de 8 de agosto (RGPD), é responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito do presente processo de recrutamento.

**– 2 –**

Os dados pessoais recolhidos destinam-se à gestão do processo de recrutamento, em conformidade com o disposto na alínea b), do nº 1, do artº 6º, do Regulamento Europeu em vigor e nos demais termos definidos por Lei (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação), as quais decorrem do interesse público refletido no nº 2, do artº 47º, da Constituição de República Portuguesa, ao determinar o concurso público como forma de ingresso na Administração Pública.

São ainda recolhidos e registados dados pessoais emanados da tramitação das diversas fases do procedimento, sendo que os dados relativos a eventual avaliação psicológica e exame médico estão sujeitos a especial sigilo e fundamentam-se no cumprimento de obrigações e na medicina preventiva e do trabalho, para a avaliação da capacidade de trabalho do empregado [artº 9º, nº 2, alíneas b) e h), e nº 3, do RGPD].

Para cumprimento de obrigações legais, os resultados dos vários métodos de seleção serão publicitados, assim como facultados a outros candidatos que o solicitem, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os dados de contacto recolhidos serão ainda utilizados para as comunicações e notificações aos candidatos no âmbito do presente processo.

**– 3 –**

O tratamento fundamenta-se nas diligências pré-contratuais para estabelecimento do vínculo de emprego público [artº 6º, nº 1, alíneas c), e) e b), do RGPD].

Os destinatários dos dados recolhidos são elementos do júri e de um número restrito de trabalhadores da área de Recursos Humanos. (Se houver terceiros é necessário identificar, por exemplo: Para cumprimento da aplicação do método de seleção avaliação psicológica, são transmitidos dados de identificação e de contacto dos candidatos a uma entidade especializada para o efeito, nos termos previstos na lei e no Acordo de Tratamento de Dados).

O não fornecimento dos dados poderá originar a exclusão dos candidatos.

**– 4 –**

Os dados pessoais são conservados pelo prazo de cinco anos contados desde a data de homologação da lista de classificação final ou listagem equivalente do processo de recrutamento, findo o qual são eliminados, salvo aqueles que respeitem a candidatos que tenham constituído relação jurídica de emprego público com o Município, que serão conservados, nos termos e para efeitos do cumprimento das obrigações legais do responsável do tratamento.

De acordo com o artº 470, da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, é destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal exceto em casos que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional.

**– 5 –**

Os dados recolhidos não são usados pelo Município de Tábua para decisões automatizadas, nomeadamente não são tratados para a definição de perfis automatizados.

**– 6 –**

É objetivo do Município de Tábua garantir a qualidade e integridade da informação fornecida pelos candidatos, tendo para isso implementado as medidas necessárias, tanto ao nível tecnológico como organizacional, de forma a manter a informação segura.

**– 7 –**

Enquanto titular de dados pode exercer o direito de informação; direito de acesso; direito à retificação dos dados inexatos; direito de apagamento; direito à limitação do tratamento; direito à minimização dos dados; direito de se opor ao tratamento; direito de portabilidade dos dados; direito à não sujeição a decisões individuais automatizadas; nas situações de consentimento, direito de retirar consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

Pode ainda apresentar reclamação à autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

Pode exercer os seus direitos através do email: [dpo@cm-tabua.pt](mailto:dpo@cm-tabua.pt)