

Código de candidato

OE202607/0482

Categoria: Assistente Operacional

Área de atividade: Serviços Gerais

X

100

1

Nome Completo:

[illegible][illegible]**Data de nascimento:**[illegible]

Sexo: Masculino

Feminino

Nacionalidade:[illegible]

Nº de Identificação Fiscal:

Morada:

[illegible]**Código Postal:**

--	--	--	--

--	--	--

Localidade:

Concelho de residência:

[illegible]**Telephone:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telemóvel:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Endereço eletrônico:

[illegible]

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:

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

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 13º, da Portaria nº 233 /2022 de 09/09)

"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

☐

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.

ANEXO 1 – AVISO DE PROVACIDADE – PROCEDIMENTOS CONCURSAIS

– 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 233/2022, de 9 de setembro), 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 nº 1, do artº 42º, da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, 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 e-mail: dpo@cm-tabua.pt