

CANDIDATURA A PROCEDIMENTO CONCURSAL

Registo n.º:		Exmo/a. Senhor/a Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul
Processo n.º:		
Registado em:		

(preencha com MAIÚSCULAS)
(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REQUERENTE

(Conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria n.º 233/2022)

Nome:*			
Morada:*		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:*		Localidade:	
NIF:*			
Data de nascimento:			
Nacionalidade:		Sexo:	
Tipo de Documento de Identificação:	<input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência		
N.º:		Válido até:	
Contacto Telefónico:		E-mail:	

REPRESENTANTE

Nome:			
Morada:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
NIF:			
Tipo de Documento de Identificação:	<input type="checkbox"/> Cartão do Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência		
N.º:		Válido até:	
Procuração Online (Código):			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Qualidade de:	<input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios <input type="checkbox"/> Mandatário/a		
	<input type="checkbox"/> Outra: <input type="text"/>		

NOTIFICAÇÕES

As notificações devem ser dirigidas para:*	<input type="checkbox"/> Requerente <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Outro (indique):	Autorizando que sejam feitas via:*	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Correio Postal
Nome:			
NIF:			
Morada:		N.º:	Lote/Andar:
Código Postal:		Localidade:	
Contacto telefónico:		E-mail:	

1 - PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM

(Artigos 4º e 11º da Portaria 233/2022)

Código da oferta de emprego BEP*:

Data de publicação do Aviso de Abertura na BEP*:

2 - SINALIZE COM X A MODALIDADE DE VÍNCULO E QUAL A CATEGORIA E ATIVIDADE A QUE SE CANDIDATA

Contrato de Trabalho em Funções Públicas	Categoria e Atividade
<input type="checkbox"/> Por tempo indeterminado	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> A termo resolutivo certo/incerto	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Dirigente intermédio	<input type="text"/>

3 - SINALIZE COM X E ASSINE EM BAIXO SE PREENCHE OS REQUISITOS DE ADMISSÃO À DATA DA CANDIDATURA

(Alínea d) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria n.º 233/2022)

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial

18 anos de idade completos

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

Declaro que à data da candidatura reúno os requisitos de admissão previstos no artigo 17º da LTFP acima assinalados.

(Assinatura)

4 - INDIQUE:

(Alínea d) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria 2022)

4.1 - Não tem vínculo de emprego público

4.2 - Já teve vínculo de emprego público mas não tem à data da candidatura (concretize no currículo)

4.3 - Tem vínculo de emprego público à data da candidatura

4.3.1 - Modalidade do vínculo: Nomeação

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo

Comissão de serviço

4.3.2 - Indique: Carreira:

Categoria:

4.3.3 - Indique qual a atual posição e nível remuneratório:

4.3.4 - Descreva sucintamente a atividade que executa

4.3.5 - Indique a entidade empregadora pública com quem tem vínculo de emprego público

4.3.6 - Avaliação (Qualitativa e Quantitativa) do Desempenho ou motivo da falta de avaliação

Biénio	<input type="text"/>	Avaliação	<input type="text"/>
Biénio	<input type="text"/>	Avaliação	<input type="text"/>
Biénio	<input type="text"/>	Avaliação	<input type="text"/>

4.4 - Indique as habilitações literárias

4.5 - Indique as habilitações profissionais (se aplicável)

4.6 - Indique com X se dispõe de formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, caso esta possibilidade esteja expressamente prevista na publicitação do procedimento

SIM. Tenho formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional (especificar no currículo).

4.7 - Indique outros requisitos previstos em lei especial (se aplicável)

5 - OPÇÃO PELOS MÉTODOS DE SELEÇÃO OBRIGATÓRIOS APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS QUE ESTEJAM A CUMPRIR OU A EXECUTAR A ATRIBUIÇÃO, COMPETÊNCIA OU ATIVIDADE CARACTERIZADORAS DO POSTO DE TRABALHO
(Alínea e) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria n.º 233/2022)

O candidato que esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa (ou que estando em situação de valorização profissional tenha imediatamente antes desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) é avaliado pelos métodos obrigatórios de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências.

Porém, se assim pretender, pode optar por ser avaliado com os métodos obrigatórios de seleção aplicáveis aos restantes candidatos, conforme decorre dos n.ºs 2 e 3º do artigo 36º da LTFP. Se for esta a sua opção deverá assinar a declaração que segue:

Pese embora esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, pretendo ser avaliado pelos métodos obrigatórios de seleção previstos para os restantes candidatos ou seja, Prova de Conhecimentos

e Avaliação Psicológica.

(Assinatura)

6 – SITUAÇÃO DE DEFICIÊNCIA OU INCAPACIDADE

(alínea f) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria 233/2022)

Deverá indicar a deficiência ou grau de incapacidade, bem como toda a informação que considerar relevante à aplicação dos métodos de seleção.

7 - DOCUMENTOS A APRESENTADOS

Sinalize com um X os documentos (ou quantidades) anexos ao formulário de candidatura

- Certificado/documento idóneo de habilitações literárias ou académicas
- Certificado/documento idóneo de habilitações profissionais
- Declaração de entidade empregadora pública para os candidatos que tiveram ou têm vínculo de emprego público, emitida nos termos da publicitação do procedimento
- Curriculum Vitae
- Comprovativos de frequência de cursos de formação profissional. Quantidade:
- Declaração emitida pelo Serviço da Administração Pública

Outros. Indique quais:

-
-
-

8 - OBSERVAÇÕES (se entender necessário)

9 - DECLARAÇÕES

(alínea g) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria 233/2022)

- * O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.
- * O/A subscritor/a, declara por esta forma, no âmbito do exercício do seu direito de acesso ao procedimento concursal, que garantirá a proteção dos dados pessoais dos restantes candidatos.

Pede deferimento,

Conferi a identificação do/a Requerente/Representante

São Pedro do Sul,

O/A Requerente / O/A Representante

(Assinatura do/a requerente, representante ou de outrem a seu rogo, se o/a mes-
mo/a não souber ou não puder assinar)

através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o do-
cumento exibido.

O/A Funcionário/a

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de São Pedro do Sul;
- **Finalidade do tratamento** – Recrutamento por recurso à mobilidade;
- **Destinatário(s) dos dados** - Órgão, agente ou serviço municipal competente para analisar, intervir ou decidir, de acordo com a orgânica municipal em vigor e respetivas atribuições e competências;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o site em www.cm-spsul.pt ou envie um e-mail para rgpd@cm-spsul.pt.

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

Diretor/a do Procedimento:	Chefe de Equipa Multidisciplinar de Administração Geral		
Contacto Telefónico:	232720140	E-mail:	geral@cm-spsul.pt
Gestor/a do Procedimento:	Secção de Pessoal		
Contacto Telefónico:	232720140	E-mail:	geral@cm-spsul.pt
Responsável pelo tratamento de dados pessoais:	Município de São Pedro do Sul		
Contacto Telefónico:	232720140	E-mail:	rgpd@cm-spsul.pt