



*Município de Gavião*

**OCUPAÇÃO MUNICIPAL TEMPORÁRIA DE JOVENS**

**IMPRESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURA**

**Nota:** Antes do preenchimento do formulário deve ler atentamente o Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens, publicado na 2.ª série do D. R. n.º 149 em 02 de Agosto de 2012 e a deliberação nº61-A/2016 do Município de Gavião

Inscrição n.º: \_\_\_\_\_

**Identificação**

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ Sexo: F  M

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Contribuinte: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Inscrito como eleitor na Freguesia de: \_\_\_\_\_

Habilitações Literárias: \_\_\_\_\_

**Áreas de Interesse Ocupacional (Indique 5 áreas por ordem de preferência)**

- |                       |                          |   |                          |
|-----------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| Educação              | <input type="checkbox"/> | Património e Cultura                          | <input type="checkbox"/> |
| Desporto              | <input type="checkbox"/> | Ambiente                                      | <input type="checkbox"/> |
| Ação Social           | <input type="checkbox"/> | Proteção Civil                                | <input type="checkbox"/> |
| Turismo a)            | <input type="checkbox"/> | Manutenção de equipamentos e espaços públicos | <input type="checkbox"/> |
| CMG/DOSU <sup>1</sup> | <input type="checkbox"/> | CMG/DAF <sup>2</sup>                          | <input type="checkbox"/> |
|                       |                          | Outras de Reconhecido Interesse Municipal     | <input type="checkbox"/> |
|                       |                          | Qual? _____                                   |                          |

a) Horário a ajustar (incluí feriados e fins de semana)

<sup>1</sup> Câmara Municipal de Gavião/ Divisão de Obras e Serviços Urbanos

<sup>2</sup> Câmara Municipal de Gavião/Divisão Administrativa e Financeira



*Município de Gavião*

**OCUPAÇÃO MUNICIPAL TEMPORÁRIA DE JOVENS**

**DECLARAÇÃO:**

Eu, abaixo assinado declaro que aceito as condições de participação no Programa OMTJ, como consta no regulamento.

Declaro ainda, que são verdadeiras todas as informações incluídas neste formulário.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato:

\_\_\_\_\_

**A preencher pelo Serviço de Acção Social do Município**

Documentos entregues:

- Comprovativo de Eleitor no Concelho  <https://www.recenseamento.mai.gov.pt/>
- Fotocópia do Certificado de Habilitações
- Declaração emitida pelo Centro de Emprego que comprove a inscrição
- Fotocópia do IBAN (Número de Identificação Bancária)
- Documento para o seguro (facultada pelo Município)

Se for o caso:

- Declaração no período da inscrição de que não se encontra, nem se encontrou à menos de dois meses matriculado numa escola no ensino diurno

Outros: \_\_\_\_\_

Data da recepção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário: \_\_\_\_\_

**Informações sobre tratamento de dados pessoais**

**Responsável pelo tratamento dos dados:** Município de Gavião sito no Largo do Município, 6040-102 Gavião, telefone: 241 639 070, e-mail: [geral@cm-gaviao.pt](mailto:geral@cm-gaviao.pt)

**Encarregado de proteção de dados:** O Encarregado de Proteção de Dados designado pelo Município de Gavião pode ser contactado através do e-mail: [dpo@cm-gaviao.pt](mailto:dpo@cm-gaviao.pt)

**Finalidade do tratamento:** Corresponde à finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas.

**Licitude do tratamento:** Cumprimento pelo Município das suas obrigações legais e das suas funções de interesse público e autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública.

**Dados pessoais e categorias:** Os dados pessoais recolhidos são os necessários ao cumprimento da finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas.

**Destinatários dos dados pessoais:** Os destinatários dos dados pessoais são os serviços municipais. Os dados pessoais apenas serão transmitidos a terceiros, nomeadamente outras entidades públicas, em cumprimento de obrigações legais.

**Prazo de conservação dos dados pessoais:** O prazo necessário ao cumprimento da finalidade do tratamento, acrescido do prazo legalmente previsto para o arquivo dos documentos ou ficheiros onde os dados estão registados.

**Direitos que pode exercer:** Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento; direito de acesso aos dados pessoais; direito de retificação; direito ao apagamento dos dados; direito à limitação do tratamento; direito de oposição ao tratamento; direito de retirar o consentimento em qualquer altura; e direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD). Poderá exercer estes direitos nos termos e condições previstos na legislação, mediante contacto e melhor esclarecimento com o Encarregado de Proteção de Dados.

**Outras informações:** Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

Para mais informações, poderá consultar a política de privacidade presente no website: <https://www.cm-gaviao.pt/>