

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Entidade que realiza o procedimento | Município de Gavião |
| Código de oferta na BEP | |

2. CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

| | | | |
|--------------------|----------------------------|---|--|
| Carreira | | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado | |
| Categoria | | Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo | |
| Área de atividade | | Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto | |
| Empregador Público | Município de Gavião | Nomeação | |

3. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--|
| Nome completo | | | | | | | | | | | | | |
| Data de nascimento | | | | | | | | | | | | Sexo | |
| Documento de Identificação Civil | | | | | | | | | | | | N.º de Identificação Civil | |
| NIF | | | | | | | | | | | | NISS (facultativo) | |
| Nacionalidade | | | | | | | | | | | | País de Residência | |
| Morada | | | | | | | | | | | | | |
| Código Postal: | | | | | | | | | | | | Localidade | |
| Distrito | | | | | | | | | | | | Concelho | |
| Telemóvel | | | | | | | | | | | | | |
| Telefone | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço de correio eletrónico | | | | | | | | | | | | | |

Ver 63.º e 112.º CPA

4. NÍVEL HABILITACIONAL

Assinale o campo apropriado:

| | | |
|----|--|--|
| 01 | Menos de 4 anos de escolaridade | |
| 02 | 4 anos de escolaridade (1.º ciclo do ensino básico) | |
| 03 | 6 anos de escolaridade (2.º ciclo do ensino básico) | |
| 04 | 9.º ano (3.º ciclo do ensino básico) | |
| 05 | 12.º ano (ensino secundário) ou Curso tecnológico /profissional/ outros (nível III ou IV) ¹ | |

| | | |
|----|---|--|
| 06 | Curso de especialização tecnológica (nível V) | |
| 05 | Bacharelato | |
| 08 | Licenciatura | |
| 09 | Mestrado | |
| 10 | Doutoramento | |

¹ Nível III ou IV: Nível de qualificação da formação (com equivalência ao ensino secundário)

4.1. FORMAÇÃO ACADÉMICA/PROFISSIONAL

| | |
|--|--|
| Área de formação académica | |
| Área de formação profissional | |
| Outras formações académicas e profissionais relevantes | |

4.2. FORMAÇÃO OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SUBSTITUTIVA DO NÍVEL HABILITACIONAL EXIGIDO

No caso de a publicitação do procedimento concursal prever a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional substitutiva, indique-a no quadro seguinte.

| |
|--|
| |
|--|

5. SITUAÇÃO JURÍDICO-FUNCIONAL DO TRABALHADOR

| |
|--|
| É titular de vínculo de emprego público? |
|--|

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| Sim | | Não | |
|-----|--|-----|--|

Caso seja detentor de vínculo de emprego público, preencha os quadros 5.1. e 5.2.

Caso não seja detentor de vínculo de emprego público, passe diretamente ao ponto 7 deste formulário.

5.1. Modalidade de Vínculo de Emprego Público

| | | |
|--|----------------------------|--|
| Nomeação | Definitiva | |
| | A termo resolutivo certo | |
| | A termo resolutivo incerto | |
| Contrato de trabalho em funções públicas | Por tempo indeterminado | |
| | A termo resolutivo certo | |
| | A termo resolutivo incerto | |

5.2. Situação Profissional

| | | |
|--|---|--|
| Situação profissional atual | Em exercício de funções | |
| | Em licença | |
| | Ao abrigo do Regime de Valorização Profissional, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio | |
| Órgão ou serviço onde exerce ou, por último, exerceu funções | | |
| Carreira e categoria | | |
| Atividade exercida ou que, por último, exerceu no órgão ou serviço | | |
| Posição e nível remuneratórios detidos | | |
| Avaliação de desempenho | | |

6. OPÇÃO POR MÉTODOS DE SELECÇÃO

Se se encontra a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do(s) posto(s) de trabalho publicitado(s) ou, encontrando-se ao abrigo do Regime de Valorização Profissional, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, as cumpriu ou executou por último, e pretende afastar os métodos de seleção obrigatórios, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assinale a seguinte declaração:

| | |
|---|--|
| <p><i>"Declaro que afasto os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular e, quando aplicável, Entrevista de Avaliação de Competências, e opto pelos métodos de seleção "Prova de Conhecimentos" e, quando aplicável, "Avaliação Psicológica", nos termos dos n.ºs 3 e 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.</i></p> | |
|---|--|

7. NECESSIDADES ESPECIAIS

Caso lhe tenha sido reconhecido, legalmente, algum grau de incapacidade, indique o respetivo grau, o tipo de deficiência e se necessita de meios / condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

| | |
|----------------------|--|
| Grau de incapacidade | |
| Tipo de incapacidade | |

7.1. Especifique as condições especiais necessárias para a realização dos métodos de seleção.

8. DECLARAÇÕES FINAIS

Assinale com X os campos seguintes, se concordar e autorizar.

| | |
|--|--|
| "Declaro que reúno os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como os constantes no Aviso de Abertura do Procedimento Concurusal." | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea g), n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declaro que são verdadeiras as informações acima prestadas." | |
|--|--|

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

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

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/>

Assinatura

Localidade

Data

9. DOCUMENTOS ANEXOS

| | |
|----------------------------------|--|
| Documento de identificação civil | |
|----------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| Certificado de habilitações | |
|-----------------------------|--|

| | |
|---|--|
| Comprovativos de formação (Quantidade _____) | |
|---|--|

| | |
|--|--|
| Declaração a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria ¹ | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Certificado comprovativo de conclusão de estágio profissional na Administração Pública | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Declaração comprovativa de que se encontra ao abrigo do Regime de Valorização Profissional | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| Comprovativos de requisitos especiais (Quantidade _____) | |
|---|--|

| | |
|------------------|--|
| Curriculum Vitae | |
|------------------|--|

| | |
|---------|--|
| Outros: | |
|---------|--|