

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA AO PROCEDIMENTO CONCURSAL
- CARGOS DIRIGENTES -

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Código da publicitação do procedimento

Código de candidato

(A preencher pela entidade empregadora)

CARATERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA

Designação da Unidade Orgânica _____

Cargo de Direção Superior de 1º Grau (Diretor Municipal)

Cargo de Direção Intermédia de 1º Grau (Diretor de Departamento)

Cargo de Direção Intermédia de 2º Grau (Chefe de Divisão Municipal)

Cargo de Direção Intermédia de 3º Grau

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Data de nascimento:

Sexo: Masculino

Feminino

Nacionalidade:

N.º de identificação fiscal:

(Opcional)

Morada:

Código Postal:

Localidade:

Concelho de residência:

(Opcional)

Telefone:

Telemóvel:

Endereço eletrónico:

2. NÍVEL HABILITACIONAL

2.1 Identifique a Licenciatura:

2.2 Indique os cursos de pós-graduação, mestrado e/ou doutoramento:

3. SITUAÇÃO JURÍDICO / FUNCIONAL DO TRABALHADOR

Nomeação Definitiva	
Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	
Outra (qual)	

3.1. Órgão ou serviço onde exerce funções:

3.2. Carreira e categoria detidas:

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

4. REQUISITOS DE ADMISSÃO

“Para o efeito declaro, sob compromisso de honra, que reúno os requisitos legais previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.49/2012 de 29 de agosto”.

Sim Não

5. NECESSIDADES ESPECIAIS

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

6. DECLARAÇÃO

“Declaro que são verdadeiras as informações acima prestadas”.

Localidade: _____ Data: _____

Assinatura: _____

Documentos que anexa à candidatura:

Fotocópia do BI/Cartão de Cidadão

Outros:

Certificado de habilitações

Currículo Vitae

Comprovativos de formação e experiência profissional

Declaração de aceitação da Carta de Missão (Cargo Direção Superior de 1º Grau)

Declaração do serviço a que o candidato se encontra vinculado (*)

(*) Declaração atualizada e autenticada onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, a carreira e categoria em que se encontra integrado, a antiguidade na carreira e na função pública, as funções que exerce, e, sendo o caso, o tempo de serviço prestado em funções dirigentes.

DECLARAÇÃO SOBRE O DEVER DE INFORMAÇÃO

Artigos. 13.º e 14.º do RGPD

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-267 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos pelos serviços municipais e no estrito âmbito das atribuições e competências dos municípios.
2. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, a Encarregada de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas/Dr.ª Paula Ganchinho, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico, através do endereço protecaodedados@cm-odivelas.pt, ou via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odivelas.
3. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas, no âmbito de candidatura a procedimento concursal, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto”.
4. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:
 - a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;
 - b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo- Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. Informa-se, ainda, que:
 - a) Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação jurídica a que o Município de Odivelas esteja sujeito;
 - b) Podem ainda ser fornecidos a subcontratantes (art. 4.º n.º 8 do RGPD) e/ou a terceiros (art. 4.º n.º 10 do RGPD), consoante os tratem por conta do Município de Odivelas ou sob a sua autoridade direta, designadamente, prestadores de serviços informáticos, empresas de cobrança, prestadores de serviços financeiros, instituições de crédito, peritos, prestadores de serviços de assistência, advogados e companhias de seguros;
 - c) Não prejudica que os dados recolhidos sejam tratados no estrito âmbito das atribuições municipais e da prossecução das suas atividades/finalidades;
 - d) Em qualquer um dos casos, o Município de Odivelas exigirá aos subcontratantes ou terceiros que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade desses dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional, em vigor, neste domínio, da defesa dos direitos que assistem aos titulares dos dados;

- e) Caso a comunicação/disponibilização de dados pessoais constitua uma obrigação legal ou contratual, o titular dos dados está obrigado a fornecê-los, sendo que, se declinar/recusar essa comunicação/disponibilização, o pedido/requerimento poderá ser objeto de rejeição liminar.
6. No caso dos dados pessoais excluídos do disposto no n.º 3, o seu tratamento só é possível, mediante consentimento, expresso e informado, do respetivo titular e onde conste a indicação da(s) finalidade(s) específica(s) para que são recolhidos e que o titular aceita, de forma explícita e livre, o respetivo tratamento, sendo que, esse consentimento, pode ser retirado pelo respetivo titular a todo o tempo.
7. Os dados pessoais recolhidos serão conservados, na Divisão de Recursos Humanos e Formação pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da Lista Unitária de Ordenação Final nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, findo o qual serão remetidos para o Arquivo Municipal, pelo prazo de 5 anos, para conservação e eliminação nos termos da Portaria N.º 1253/99, de 14 de outubro- refª 577.
8. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

TOMEI CONHECIMENTO E CONCORDO

Data: _____/_____/_____

Assinatura _____