



## 2. NÍVEL HABILITACIONAL

2.1 Identifique a licenciatura:

---

2.2 Indique curso(s) de pós-graduação, mestrado ou doutoramento

---

## 3. SITUAÇÃO JURÍDICO/FUNCIONAL DO TRABALHADOR

3.1 Identifique a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que possui:

3.1.1 - Nomeação	Definitiva	
	Transitória por tempo determinado	
	Transitória por tempo determinável	
3.1.2 - Contrato	Tempo indeterminado	
3.1.3 – Situação atual	Em exercício de funções	
	Em licença	
	Em SME	
	Outra	

3.2 Órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções:

---

3.3 Carreira e categoria detidas:

---

## 4. REQUISITOS DE ADMISSÃO

“Declaro que reúno os requisitos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as respetivas alterações.”

Sim

Não

## 5. NECESSIDADES ESPECIAIS

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:

Currículo

Certificado de Habilitações

Comprovativos de formação

(Quantidade \_\_\_\_\_ )

Declaração do serviço a que se encontra vinculado\*


Outros:

---

---

---

---

(\*)Declaração passada pelo serviço de origem do qual conste, a natureza do vínculo, a carreira detida, com menção à experiência profissional em funções, cargos (dirigentes ou de coordenação), carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

## INFORMAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), informa-se o seguinte:

1. O Município de Soure através dos elementos do júri e de um número restrito de trabalhadores/as da área de Recursos Humanos, procede ao tratamento dos dados pessoais dos/as candidatos/as com a finalidade de gerir o processo de recrutamento, onde se inclui a análise dos requisitos de admissão e a aplicação dos métodos de seleção previstos no aviso de abertura, a publicitação das listagens legalmente exigíveis (candidatos admitidos e excluídos, aprovados e não aprovados nos métodos de seleção, ordenação final e respetivas audiências dos interessados), comunicações e notificações, fornecimento de acesso aos/às contra interessados/as, nos limites legais, para efeitos de audiência dos interessados, impugnação administrativa ou judicial, bem como os procedimentos destinados a outras formas de satisfação de necessidades temporárias do Município, sendo as referidas atividades apoiadas por uma base de dados digital do Município.
2. Os dados pessoais recolhidos pelo presente formulário são tratados ao abrigo das obrigações jurídicas impostas pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, as quais decorrem do interesse público refletido no artigo 47.º, n.º 2, da Constituição de República Portuguesa, ao determinar o concurso público como forma de ingresso na Administração Pública; adicionalmente, o tratamento fundamenta-se ainda nas diligências pré-contratuais para estabelecimento do vínculo de emprego público [artigo 6.º, n.º 1, alíneas c), e) e b), do RGPD]. No caso dos dados de saúde relativos ao grau de incapacidade detido, o tratamento desses dados fundamenta-se no cumprimento de obrigações pelo responsável do tratamento [artigo 9.º, n.º 2, alínea b), do RGPD, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro]. São ainda recolhidos e registados dados pessoais emanados da tramitação das diversas fases do procedimento, conforme decorrente das finalidades descritas (verificação de requisitos de admissão e aprovação nos métodos de seleção), 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 [artigo 9.º, n.º 2, alíneas b) e h), e n.º 3, do RGPD].
3. O não fornecimento dos dados pessoais tem as consequências previstas no aviso de abertura.
4. O Município de Soure é a entidade responsável pelo tratamento de dados, como definido no RGPD. As comunicações para o exercício dos direitos atribuídos pelo Direito da União Europeia e nacional devem ser dirigidas através dos respetivos endereço eletrónico e morada: [dpo@cm-soure.pt](mailto:dpo@cm-soure.pt) e Praça da República, 3130-218 Soure.
5. 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/as que tenham constituído vínculo de emprego público com o Município, que serão conservados, nos termos e para efeitos de cumprimento das obrigações legais do responsável do tratamento.
6. Os dados recolhidos não são usados pelo Município de Soure para decisões automatizadas, nomeadamente não são tratados para a definição de perfis automatizados.
7. O/A titular dos dados pessoais, relativamente aos dados pessoais que lhe digam respeito, tem os seguintes direitos:[1] A exercer perante o Município de Soure: 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. [2] A exercer perante o Encarregado de Proteção de Dados (através do email [dpo@cm-soure.pt](mailto:dpo@cm-soure.pt) ou por carta para Praça da República, 3130-218 Soure): direito de apresentar exposições. [3] A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação. [4] A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.

Tomei conhecimento.

Soure, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O/A Candidato/a ao Procedimento Concursal: \_\_\_\_\_