

## CANDIDATURA A PROCEDIMENTO CONCURSAL – CARGOS DIRIGENTES

01 IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO														
1	Nome/Denominação*													
2	NIF /NIPC*													
3	Endereço /Sede*													
4	Número				5	Lote/Andar				6	C. Postal			
7	Localidade*				8	Freguesia				9	Município			
10	Doc. Identi. <input type="checkbox"/> - B.I.   <input type="checkbox"/> - C.C.   <input type="checkbox"/> - T.R			11	Número			12	Validade					
13	E-mail							14	Cont. Telef					
15	Cert. Comercial Permanente (Cód.)													
16	Na qualidade de: <input type="checkbox"/> - Titular   <input type="checkbox"/> - Outro								Se 'outro', indicar qual:					
02 CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO														
1	Designação da Unidade Orgânica													
2	Código da Bolsa de Emprego Público (BEP)													
2	Cargo de Direção Intermédia			<input type="checkbox"/> - 1.º Grau (Diretor de Departamento Municipal)   <input type="checkbox"/> - 2.º Grau (Chefe de Divisão)   <input type="checkbox"/> - 3.º Grau (Chefe de Serviço)										
03 NÍVEL HABITACIONAL DO CANDIDATO (ASSINALE A OPÇÃO APROPRIADA)														
1	<input type="checkbox"/> - Bacharelato <input type="checkbox"/> - Licenciatura <input type="checkbox"/> - Pós-graduação <input type="checkbox"/> - Mestrado <input type="checkbox"/> - Doutoramento													
IDENTIFIQUE O CURSO E OU ÁREA DE FORMAÇÃO														
2														
INDIQUE CURSO(S) DE ESPECIALIZAÇÃO, PÓS – GRADUAÇÃO, MESTRADOS OU DOUTORAMENTOS														
3														
INDIQUE CURSO(S) PARA ALTOS DIRIGENTES QUE CONCLUIU (SEMINÁRIO DE ALTA DIREÇÃO, GEPAL, FORGEP, CEFADAL; CEAGP; CADAP)														
4														
<small>Ø NÍVEL III: NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO (C/ EQUIVALÊNCIA AO ENSINO SECUNDÁRIO)</small>														

**04 SITUAÇÃO JURÍDICA | FUNCIONAL DO CANDIDATO****ESPECIFIQUE A SUA SITUAÇÃO:**

1	Nomeação	<input type="checkbox"/> - Definitiva   <input type="checkbox"/> - Transitória por tempo determinado   <input type="checkbox"/> - Transitória por tempo determinável
2	Contrato	<input type="checkbox"/> - Termo indeterminado   <input type="checkbox"/> - Termo determinado   <input type="checkbox"/> - Tempo determinável
3	Situação atual	<input type="checkbox"/> - Em exercício de funções   <input type="checkbox"/> - Em licença   <input type="checkbox"/> - Requalificação   <input type="checkbox"/> - Outra, indicar

**ÓRGÃO OU SERVIÇO ONDE EXERCE OU POR ÚLTIMO EXERCEU FUNÇÕES:**

4	
---	--

**CARREIRAS E CATEGORIAS DETIDAS:**

5	
---	--

**05 ANTIGUIDADE NA FUNÇÃO PÚBLICA E EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO DE CARGOS DIRIGENTES**

	Local ou Cargo	Data de Início	Data de Termo
1	Antiguidade na Administração Pública local		
2	Antiguidade na Administração Central		
3	Cargo ou Cargos dirigente(s) exercidos ou em exercício (indicar o grau)	-----	-----
3a			
3b			
3c			
3d			
3e			
3f			
3g			
3h			
3i			
3j			

**06 REQUISITOS DE ADMISSÃO**

- Para candidatura a cargo dirigente intermédio de 1.º ou 2.º grau: Declaro, sob compromisso de honra, que reúno os requisitos legais previstos no n.º 1, do art.º 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (6 ou 4 anos de antiguidade na função pública na carreira técnica superior, respetivamente).

- Para candidatura a cargo dirigente intermédio de 3.º grau: Declaro, sob compromisso de honra, que reúno os requisitos legais previstos no Regulamento Interno de Organização dos Serviços Municipais, publicado em Diário da República 2.ª Série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2018 (Despacho n.º 1626/2018) ( 2 anos de antiguidade na função pública na carreira técnica superior).

**07 NECESSIDADES ESPECIAIS**

**CASO LHE TENHA SIDO RECONHECIDO, LEGALMENTE, ALGUM GRAU DE INCAPACIDADE, INDIQUE SE NECESSITA E QUAIS OS MEIOS / CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO:**

--

**08 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO PEDIDO**

--

**09 OBSERVAÇÕES | NOTAS**

- TODAS AS FOTOCÓPIAS OU IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS A SEREM EFETUADAS NOS SERVIÇOS SERÃO COBRADAS, CONFORME PREVISTO NA TABELA GERAL DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS.
- A FALTA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL E O PREENCHIMENTO INCORRETO DO PRESENTE REQUERIMENTO IMPOSSIBILITA A SUA CORRETA APRECIÇÃO.
- EM CASO DE DÚVIDAS DECORRENTES DO PEDIDO, A CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM PODERÁ DESENVOLVER AS DILIGÊNCIAS QUE CONSIDERE ADEQUADAS AO ESCLARECIMENTO DAS MESMAS.

**10 PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD)**

- 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.
- O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS SOLICITADOS POR PARTE DO MUNICÍPIO DE OURÉM RESPEITARÁ A LEGISLAÇÃO EM VIGOR EM MATÉRIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SERÁ REALIZADO COM BASE SEGUINTE CONDIÇÕES:
  - RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO - MUNICÍPIO DE OURÉM;
  - FINALIDADE DO TRATAMENTO - CUMPRIMENTO DE UMA OBRIGAÇÃO JURÍDICA (CPA E/OU DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA APLICÁVEL AO PEDIDO FORMULADO) OU NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO;
  - DESTINATÁRIO(S) DOS DADOS - SERVIÇO MUNICIPAL COM COMPETÊNCIA PARA ANALISAR OU INTERVIR NO PEDIDO, DE ACORDO COM A ORGÂNICA MUNICIPAL EM VIGOR;
  - CONSERVAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS - PRAZO DEFINIDO NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO PEDIDO;
  - OUTROS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS - OS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS PODEM SOLICITAR A CONSULTA, A CORREÇÃO, A PORTABILIDADE SEMPRE QUE O DESEJAREM, BEM COMO O SEU APAGAMENTO, DEPOIS DE DECORRIDO O PRAZO LEGAL DE CONSERVAÇÃO.
- PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE AS PRÁTICAS DE PRIVACIDADE DO MUNICÍPIO CONSULTE O NOSSO SITE EM [www.ourem.pt](http://www.ourem.pt) OU ENVIE UM E-MAIL PARA [dpo@cm.ourem.pt](mailto:dpo@cm.ourem.pt).
- 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).

**11 OUTRAS DECLARAÇÕES**

- O/A candidato assume inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações constantes neste formulário. As falsas declarações implicam, para além do procedimento legal, exclusão do procedimento.

O/A Candidato (a),

Ourém, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Assinatura do(a) Candidato (a))

**12 FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS****13 DOCUMENTOS A APRESENTAR**

- Apresentação de documento identificativo do/a requerente/a (¹).
- Apresentação de documentos identificativo do/a representante (se aplicável).
- Certificado de Habilitações Literárias
- Currículo Vitae
- Comprovativos de experiência profissional
- Comprovativos de formação
- Declaração do serviço onde o candidato se encontra vinculado (²)
- 
- 
- 
- 

(¹) Tratando-se de cópia do cartão do cidadão, deverá ser aposto na cópia o seguinte texto: "autorizo a utilização desta fotocópia do meu cartão de cidadão para efeitos de apresentação de candidatura a procedimento de seleção de cargo dirigente", assinado e datado.

(²) 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

CASO O CANDIDATO(A) SEJA TRABALHADOR DO MUNICÍPIO E DESDE QUE OS DADOS DECLARADOS CONSTEM DO RESPECTIVO PROCESSO INDIVIDUAL, FICAM DISPENSADOS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DESSES DADOS.