

➤ Instruções de preenchimento do Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal

Identificação do procedimento

Em "Diário da República", identificar o n.º do aviso (exemplo: Aviso n.º xxxx / xxxx).

Em "Bolsa de Emprego Público", identificar o n.º da Oferta (exemplo: Oferta n.º OExxxxxx/xxxx).

Caracterização do posto de trabalho

Carreira - selecionar a carreira a que se candidata, indicada no aviso de abertura.

Categoria - selecionar a categoria a que se candidata, indicada no aviso de abertura.

Área de atividade - indicar a área de atividade, identificada no aviso entre parêntesis a seguir à categoria.

Requisitos de admissão

Declaro que reúno os requisitos* previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. **Sim**

* Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Nível habilitacional:

Indicar a escolaridade detida.

Necessidades especiais (caso se aplique)

Indicar o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessita para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

Datar e assinar o formulário de candidatura ao procedimento concursal.

➤ Formalização da Candidatura

Para a formalização da candidatura é obrigatório o preenchimento do Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal, datá-lo e assiná-lo.

O Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

- ✓ **Documento comprovativo da titularidade da escolaridade (original ou fotocópia).**
Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira a habilitação do sistema educativo português.
- ✓ **Curriculum Vitae, detalhado, paginado e assinado,** do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar.
- ✓ **Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae,** nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional (originais ou fotocópias).

As candidaturas devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

Entrega da candidatura apenas por uma das seguintes vias:

- 1) pessoalmente, no local e horário indicados no aviso de abertura e no separador “Formalização de candidaturas” da página do procedimento em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>, ou
- 2) correio registado, com aviso de receção, para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa, ou
- 3) submetidas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-lisboa.pt, com a indicação expressa do assunto “Candidatura a procedimento concursal para” (a completar com a categoria e área de atividade, conforme esclarecimento prestado acima, referente ao preenchimento do ponto 2. do formulário de candidatura).