



RH - FORMULÁRIO DE CANDIDATURA AO CONCURSO PARA ADJUNTO TÉCNICO DO REGIMENTO DE SAPADORES BOMBEIROS

1. Identificação do/a candidato/a

Nome completo _____
Data de nascimento _____ Sexo F M Nacionalidade _____
Doc. identificação _____ N.º _____ Validade _____ NIF _____
Morada _____
Código Postal _____ - Localidade _____
Telefone/Telemóvel _____ E-mail _____ @ _____

2. Identificação do procedimento

Requer a V.Ex.^a, se digne admiti-lo/a ao seguinte Procedimento Concursal:

2.1. Publicitação do procedimento

Diário da República: Aviso n.º _____ / _____

2.2. Caracterização do posto de trabalho

Cargo: Adjunto Técnico do Regimento de Sapadores Bombeiros

3. Requisitos de admissão

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

* 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.

4. Vínculo de emprego público

Carreira e categoria de que é titular _____

Posição remuneratória que detém na presente data _____

Orgão ou serviço onde exerce funções _____

Atividade que executa:

5. Nível habilitacional

- Licenciatura
 Pós-graduação
 Mestrado
 Doutoramento
 Outro. Qual? _____

Identifique o curso e/ou área de formação:



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Recursos Humanos
Departamento de Gestão de Recursos Humanos

6. Experiência profissional e funções exercidas

Indique as funções exercidas diretamente relacionadas com o posto de trabalho a que se candidata (Pode optar por juntar documento discriminativo das funções exercidas e descritas nos termos do Aviso de Abertura, remetendo aqui para o referido documento):

Funções	Data	
	Início	Fim

Indique outras funções e atividades exercidas:

Funções	Data	
	Início	Fim

7. Formação profissional

Indique a formação profissional diretamente relacionada com o posto de trabalho a que se candidata (Pode optar por juntar documento discriminativo das funções exercidas e descritas nos termos do Aviso de Abertura, remetendo aqui para o referido documento):

Formação	Data	
	Início	Fim



Câmara Municipal de Lisboa
Direção Municipal de Recursos Humanos
Departamento de Gestão de Recursos Humanos

8. Consentimento para notificações por correio eletrónico

Declaro que, no âmbito deste concurso, podem ser efetuadas notificações para o endereço de correio eletrónico acima indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º e da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

- Declaro que autorizo
 Declaro que não autorizo

9. Declaração de veracidade*

Para os devidos efeitos, declaro serem verdadeiros os factos constantes da candidatura

Lisboa, _____

_____ Assinatura do/a candidato/a

Documentos anexos à candidatura:

- Curriculum Vitae.
 Comprovativo(s) do requisito habilitacional exigido.
 Comprovativo(s) do requisito profissional exigido (se aplicável)
 Comprovativo(s) de formação profissional. Quantidade _____
 Comprovativo(s) de experiência profissional. Quantidade _____
 Declaração emitida pelo empregador público à qual o/a candidato/a pertence, comprovativa da titularidade e modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira, categoria e atividade executada e posição remuneratória detida.
 Outro(s). Indique qual(is):



Câmara Municipal de Lisboa

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 Lisboa, 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 contrainteressados/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 Lisboa 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 à Direção Municipal de Recursos Humanos, através dos respetivos endereço eletrónico e morada: dmrh@cm-lisboa.pt e Campo Grande, 25, 13 E, 1749-099 Lisboa.
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 Lisboa 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 Lisboa: 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-lisboa.pt ou por carta para Campo Grande, 25, Bloco E, 2.º Piso, 1749-099 Lisboa): 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.

O/A Candidato/a ao Concurso para Adjunto Técnico do RSB

Lisboa, _____

(Assinatura)