



Formulário de Candidatura Procedimento Concursal Comum

Código de Identificação do Procedimento Concursal

*Código da Publicação BEP

Ref.ª

Caracterização do Posto de Trabalho

Carreira

Categoria

Área de Atividade

*Vínculo de Emprego Público

Selecione o tipo de vínculo de emprego público no âmbito do presente procedimento concursal.

CTFP - Tempo indeterminado

Informação: Está a submeter uma candidatura no âmbito de um procedimento concursal com vista ao estabelecimento de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1. Dados Pessoais

*Nome Completo

*Data de Nascimento

 (dd/mm/aaaa)

*Sexo

*Nacionalidade

*N.º de Identificação Civil

*Caso não disponha de nacionalidade portuguesa, insira, por favor, o seu número de passaporte.

*Morada



*Código Postal

Distrito

*Concelho de Residência

*Localidade

N.º de contacto

*E-mail

Informação: Este endereço será considerado como a via de contacto privilegiada para efeitos do presente procedimento concursal (contactos com o Júri e envio de notificações e convocatórias), pelo que deverá indicar um endereço de e-mail que utilize com regularidade.

2. Nível Habilitacional

Selecione uma opção indicando posteriormente a respetiva designação no campo "Curso" e o respetivo certificado.

*Habilitação

Curso

Informação: Caso se aplique mais do que uma situação, deverá efetuar o procedimento descrito para cada grau académico de que disponha.

Habilitação

Curso

Habilitação

Curso

3. Situação Jurídico-Funcional do Trabalhador

*Titular de vínculo de emprego público

Nomeação



Contrato

*Situação atual

*Órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções

*Carreira e categoria detidas

*Atividade exercida ou que por último exerceu no órgão ou serviço

Avaliação Desempenho

Indique as avaliações obtidas nos últimos biênios e submeta a declaração comprovativa. Caso não detenha qualquer avaliação nos biênios referidos, selecione a opção "Não aplicável" e indique o motivo.

2015/2016	2017/2018	2019/2020
2021/2022	Não aplicável	
	<input type="checkbox"/>	



4.1. Funções exercidas, diretamente relacionadas com o posto de trabalho a que se candidata

Data início
(dd/mm/aaaa)

Data fim
(dd/mm/aaaa)

4.2. Outras funções e atividades exercidas

5. Opção por Métodos de Seleção

“Declaro que afasto os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação curricular e Entrevista de avaliação de competências, e opto pelos métodos Prova de conhecimentos e Avaliação psicológica”.

Informação: n.º 3 do artigo 36.º da LTFP e alínea e) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

6. Necessidades Especiais alínea f) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro

*Portador de Deficiência

7. Requisitos de Admissão

*“Declaro que reúno os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, na sua versão atualizada e, se for o caso, os requisitos



exigidos na subalínea v) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro”.

8. Declaração alínea g) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro

*“Declaro que são verdadeiras as informações prestadas na candidatura”.

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

9. Documentos anexados à candidatura

Deverá assinalar todos os documentos que anexa à sua candidatura.

- | | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| * <i>Curriculum vitae</i> | <input type="checkbox"/> | Declaração comprovativa do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência | <input type="checkbox"/> |
| *Certificado de Habilitações | <input type="checkbox"/> | | |
| Comprovativos de formação profissional | <input type="checkbox"/> | Declaração institucional correspondente à subalínea ii) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro | <input type="checkbox"/> |
| Declaração de Inscrição em Ordem Profissional | <input type="checkbox"/> | | |
| Comprovativo de Avaliação de Desempenho | <input type="checkbox"/> | | |
| Formulário de candidatura | <input type="checkbox"/> | Outros | <input type="checkbox"/> |

10. Confirmação de Submissão de Candidatura



Caso seleccione a opção "Sim", o preenchimento deste formulário estará concluído, não podendo efetuar quaisquer alterações ao seu conteúdo. Deverá imprimir este formulário juntamente com os documentos comprovativos que instruem a sua candidatura. Para que a sua candidatura possa ser considerada completa terá de entregar todos os documentos comprovativos dentro do prazo de candidatura, diretamente na Freguesia de Sobreposta, no horário de atendimento, na Avenida da Igreja 59, 4715-538 Sobreposta, ou via postal através carta registada. Após a entrega, receberá um comprovativo da submissão da sua candidatura.

Converter ficheiro em .PDF:

- 1º. Selecionar o separador Ficheiro na barra de ferramentas;
- 2º. Escolher a opção Imprimir;
- 3º. Na seleção da impressora a utilizar, selecionar "Print to PDF" ;
- 4º. Clicar no botão "Imprimir" e o ficheiro será convertido para .PDF e solicitado o local onde pretende guardar o documento.

ou

- 1º. Selecionar o separador Ficheiro na barra de ferramentas;
- 2º. Escolher a opção Guardar como;
- 3º. Selecionar a área onde pretende guardar o documento;
- 4º. Selecionar no campo Guardar com o tipo: e escolher a opção PDF.

*"Considero o preenchimento do formulário de candidatura completo e pretendo submeter o formulário"

Sim