

CANDIDATURA A PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM

Serviço: Secção de Recursos Humanos

Descrição do Serviço: Acesso exclusivo para proceder à formalização da candidatura a procedimentos concursais

1. COMO REALIZAR

1.1 Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao Júri do Procedimento Concural, pelas seguintes formas:

- Serviços online – www.cm-albergaria.pt/servicos-online;
- Atendimento presencial – Secção de Recursos Humanos.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online - www.cm-albergaria.pt/servicos-online;
- Atendimento presencial – Recursos Humanos.

2. O QUE DEVO SABER

2.1 Requisitos de Admissão Gerais

Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

2.2 Habilitações literárias

As indicadas no Aviso de Abertura

2.3 Notificações

Apesar da candidatura ser formalizada por esta via, as notificações, no decorrer do procedimento concursal, serão efetuadas através de e-mail, para o e-mail indicado no formulário de candidatura.

2.4 Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para dpo@cm-albergaria.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Serviço de Atendimento ao Múncipe;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em <https://www.cm-albergaria.pt/> ou envie um e-mail para dpo@cm-albergaria.pt.

2.5 Contactos

Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha

Morada: Praça Comendador Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha

Telefone: (+351) 234 529 300

Fax: (+351) 234 522 225

E-mail: geral@cm-albergaria.pt

Site institucional: <https://www.cm-albergaria.pt/>

Serviços online: www.cm-albergaria.pt/servicos-online

Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 17h30m.

3. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Curriculum Atualizado Certificado de Habilitações	Sim	PDF	Ficheiros simples (máx. 50MB) ou compactados (máx. 100MB)	Não
Comprovativos de Formação	Sim, no caso de RJEP por tempo determinado ou determinável.	PDF	Ficheiros simples (máx. 50MB) ou compactados (máx. 100MB)	Não
Declaração da Relação Jurídica de Emprego Público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.	Sim, caso seja titular de relação jurídica de emprego público.	PDF	Ficheiros simples (máx. 50MB) ou compactados (máx. 100MB)	Não
Outros Documentos	Não	PDF	Ficheiros simples (máx. 50MB) ou compactados (máx. 100MB)	Não