



RH – FORMULÁRIO DE CANDIDATURA A CONCURSO DE INGRESSO PARA EDUCADOR DE INFÂNCIA

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Lisboa

1. Identificação do/a candidato/a

Nome completo _____

Doc. identificação _____ N.º _____ Validade (Caixa de data) _____

Nacionalidade _____ NIF _____

2. Identificação do procedimento

Requer a V. Exa. se digne admiti-lo/a ao Concurso Externo de Ingresso para a categoria de Educador de Infância, da carreira de Educador Infância, aberto pelo Aviso n.º _____, publicado na 2ª Série do Diário da República, n.º _____, de ____/____/____.

3. Requisitos de admissão

Declaro reunir todos os requisitos de admissão 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 junho, e a que se refere o ponto 8.1. do aviso de abertura.

4. Comunicações/notificações no âmbito do presente concurso

4.1. Declaro ter como contacto, para comunicações/notificações no âmbito do concurso, a seguinte morada completa⁽¹⁾⁽²⁾: _____

Código postal _____ - _____ Localidade _____

4.2. Declaro consentir na utilização dos seguintes meios de contacto de indicação facultativa⁽²⁾⁽³⁾:

4.2.1. Telemóvel/telefone: _____ 4.2.2. Email: _____ @ _____

O formulário de candidatura e os documentos anexos totalizam _____ folhas⁽⁴⁾.

Lisboa, (Caixa de data) _____

Pede deferimento,

(Assinatura do/a candidato/a)



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

- ⁽¹⁾ A indicação da morada é obrigatória, com vista a efetivar as comunicações/notificações no âmbito do presente concurso, nos casos em que estas sejam realizadas por carta.
- ⁽²⁾ O/A candidato/a é responsável por assegurar que os contactos indicados no presente formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão os utilizados neste concurso para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente concurso.
- ⁽³⁾ A indicação de telemóvel/telefone e de email é facultativa, pelo que os respetivos campos podem não ser preenchidos. Contudo, a sua indicação serve para agilizar as comunicações/notificações, no âmbito do artigo 63.º e do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo que se incentiva a sua disponibilização.
- ⁽⁴⁾ Os documentos que devem acompanhar o requerimento constam do ponto 10.2. do aviso de abertura, o qual deve ser consultado de modo a assegurar que a candidatura se encontra completa.



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

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 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local através do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, 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.

Lisboa, ____ de _____ de _____

O/A Candidato/a ao Concurso para _____

(Assinatura)