REQUERIMENTO MODELO

NOTE BEM

NÃO PREENCHA ESTE REQUERIMENTO SEM TER LIDO COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES.
AS FALSAS DECLARAÇÕES SERÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI

Exm.º(ª) Sr.(ª) Presidente da Comissão de Selecção

1 IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA

ASSISTENTE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR |___| ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXLIAR) |___| ASSISTENTE OPERACIONAL (COZINHEIRO) |___|

Ref. DRE ...... |___|/2008 Ref. DRE ...... |___|/2008-DPND Ref. DRE ...... |___|/2008- DPND

2 IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Morada |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Código Postal |__|__|__|__| - |__|__|__| ____

Documento de Identificação n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Data de Nascimento |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|
DD MM AA

Número de Identificação Fiscal |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

3 REQUISITOS GERAIS E ESPECIAIS

3.1 Possui 18 ou mais anos de idade? Sim |__| Não |__|

3.2 Cumpriu os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório? Sim |__| Não |__|

3.3 Não está inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata?

Sim |__| Não |__|

3.4 Possui robustez física e psíquica indispensável ao exercício de funções a que se candidata? Sim |__| Não |__|

3.5 Possui plano de vacinação válido? Sim |__| Não |__|

3.6 Celebrou, cumulativamente, contrato a termo certo no ano escolar 2002/2003, com o Ministério da Educação, para as funções a que se candidata, ou, no caso do concurso para assistente operacional (funções de auxiliar ou guarda-nocturno), e com as renovações no limite máximo previsto no artigo 139º do Código de Trabalho?

Sim |__| Não |__|

4 HABILITAÇÃO LITERÁRIA

|__| 4º ano de escolaridade completo ou equivalente
|__| 6º ano de escolaridade completo ou equivalente
|__| 9º ano de escolaridade completo ou equivalente
|__| 11º ano de escolaridade completo ou equivalente
|__| 12º ano de escolaridade completo
|__| Licenciatura
|__| Mestrado / Doutoramento

5 FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Acções de formação profissional relevantes para a função	Duração (horas)

6 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrição da experiência profissional relevante	Duração (anos)

7 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Número de documentos entregues em anexo pelo candidato |__|__|

Declaro sob compromisso de honra que preencho os requisitos gerais de admissão ao processo de selecção, previstos nas alíneas b) a e) do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como que todos os elementos constantes deste requerimento correspondem à verdade.

_____,_____ de _____ de 2008.

Pede deferimento

O Candidato

_____

(Assinatura de acordo com o Bilhete de Identidade)

8 VERIFICAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DAS DECLARAÇÕES

Identificação do agrupamento de escolas ou escola não agrupada

Distrito _____

Denominação _____

Código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada |__|__|__|__|__|__|__|

Confirmo as declarações constantes do presente requerimento modelo.

Declaro que o candidato possui relação jurídica de emprego constituída por **contrato a termo** desde |__|__||__|__||__|__|__|__|, (DD MM AA) nas funções a que se candidata e com as renovações no limite máximo previsto no artigo 139º do Código de Trabalho.

_____,_____ de _____ de 2008.

O Presidente do Conselho Executivo/Director

_____

(Nome completo)

_____

(Assinatura legível e selo branco / carimbo a óleo)

INSTRUÇÕES

PREENCHA AS QUADRÍCULAS DO REQUERIMENTO DE FORMA BEM LEGÍVEL E EM LETRA DE IMPRENSA MAIÚSCULA. COLOQUE APENAS UMA LETRA OU ALGARISMO EM CADA UMA DELAS.

1

- Coloque um X na função para a qual se candidata
- Coloque o número que identifica o processo de selecção a que se candidata.

2

- Deixe o espaço de uma quadrícula entre duas palavras. Se o nome completo não couber, abrevie o do meio.
- Não ultrapasse o número de quadrículas existentes.
- Indique a morada completa.
- Insira o número do bilhete de identidade no local previsto para o efeito. Este número é o que se encontra no campo superior esquerdo do cartão do bilhete de identidade.
- Insira o número de identificação fiscal (NIF) no local previsto para o efeito.
- Preencha a data de nascimento escrevendo dia, mês e ano.

3

- Coloque um **X** na quadrícula correspondente. Identifique a situação, entre a situação afirmativa ou negativa.
- As situações nos campos 3.1 a 3.5 correspondem à declaração de honra contida no campo 8
- O artigo 139º do Código de Trabalho diz o seguinte:
-

"Artigo 139.º
Duração

1 - O contrato a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Decorrido o período de três anos ou verificado o número máximo de renovações a que se refere o número anterior, o contrato pode, no entanto, ser objecto de mais uma renovação desde que a respectiva duração não seja inferior a um nem superior a três anos.

3 - A duração máxima do contrato a termo certo, incluindo renovações, não pode exceder dois anos nos casos previstos no n.º 3 do artigo 129.º, salvo quando se tratar de trabalhadores à procura de primeiro emprego cuja contratação a termo não pode exceder 18 meses. "

4

- Coloque um **X** na quadrícula correspondente ao nível de ensino ou grau académico que possui.

Nota: O documento entregue em anexo pelo candidato deverá comprovar a habilitação literária assinalada.

5

- Mencione apenas as acções de formação que frequentou relacionadas com a função a que se candidata comprovadas através de certificado. Escreva as suas designações completas e indique a duração em número de horas de cada uma.

Nota: Só serão consideradas as actividades relevantes para efeitos de ponderação desde que comprovadas através de documentação remetida em anexo ao presente requerimento pelo candidato.

Nota: Caso não tenha espaço suficiente para mencionar todas as acções de formação concluídas, pode o candidato referi-las em anexo, não esquecendo de as contabilizar no campo 8 em "**número de documentos entregues em anexo pelo candidato**".

6

- Mencione apenas a experiência profissional relacionada com a função a que se candidata comprovadas através de certificado. Escreva as suas designações completas e indique a duração em número de anos de cada uma.

Nota: Só serão consideradas as actividades relevantes para efeitos de ponderação desde que comprovadas através de documentação remetida em anexo ao presente requerimento pelo candidato.

Nota: Caso não tenha espaço suficiente para mencionar todas a experiência profissional relevante para função, pode o candidato referi-las em anexo, não esquecendo de as contabilizar no campo 8 em "**número de documentos entregues em anexo pelo candidato**".

7

Escreva neste espaço, se for caso disso, quaisquer outros elementos que considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

8

- De acordo com o exigido no aviso de abertura, neste campo deverão ser verificados e confirmados pelo Presidente do Conselho Executivo/Director todos os elementos relativos aos dados constantes do campo 2. A confirmação só será válida se devidamente autenticada com o selo branco / carimbo a óleo.
- O agrupamento de escolas ou escola não agrupada deverá ser identificado através do distrito, designação e respectivo código nos espaços previstos para o efeito.
- Ainda neste campo, o candidato deve indicar o número total de documentos que acompanham o requerimento e declarar que todos os elementos constantes do requerimento correspondem à verdade.