PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 5/2026 - 1 (UM) AJUDANTE DE MOTORISTA MARÍTIMO

(ao abrigo de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado a celebrar nos termos do Código do Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável[1])

1) **CARATERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:** o posto de trabalho a ocupar corresponde ao grupo profissional 5-B, grau de desenvolvimento 5 e caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho das seguintes funções (cfr. artigo 3.º e Anexo III da Portaria n.º 1098/99, de 21.12):
   - Colabora com o maquinista marítimo na condução e manutenção das máquinas, procedendo à limpeza e lubrificação do equipamento, ao controlo de indicadores de nível, pressão e temperatura e a execução de outras tarefas conexas, superiormente solicitadas, nomeadamente:
   - Ajuda em todos os trabalhos respeitantes à condução e manutenção das máquinas marítimas;
   - Colaboração na classificação de material e na gestão de stock;
   - Colabora no registo de tarefas de manutenção e das atividades na casa da máquina;
   - Assegura a limpeza de máquinas e instalações;
   - Vigia o funcionamento dos motores de combustão interna e controla o nível de água, óleo, pressão e temperatura;
   - Procede à lubrificação externa das máquinas e restantes equipamentos;
   - Colabora nas reparações das máquinas.

2) **LOCAL DE TRABALHO:** Portos da Região Autónoma da Madeira sitos na ilha da Madeira.

3) **ENQUADRAMENTO REMUNERATÓRIO:** remuneração correspondente ao grau de ingresso na carreira de Ajudante de Motorista Marítimo – Base de Remuneração 9, no montante correspondente ao valor mensal ilíquido de **EUR 1.040,38 (mil e quarenta euros e trinta e oito cêntimos)[2].**

4) **PERÍODO NORMAL DE TRABALHO:** o período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

5) **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS MÍNIMOS PARA A ADMISSÃO:**
   i. Habilitação profissional: Ajudante de Maquinista ou Maquinista prático de 3ª classe[3];
   ii. Ser portador/a de cédula de inscrição marítima válida, com a categoria profissional averbada, de acordo com a legislação aplicável;
   iii. Declaração de tempo de embarque passada pela Capitania (independentemente de ter ou não tempo de embarque);
   iv. Escolaridade mínima obrigatória;

---

[1] Nomeadamente o Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 421/99, de 21.10, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2001/M, de 29.06 e a Portaria n.º 1098/99, de 21.12, adaptada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria n.º 97/2001, de 29.08, na redação atualmente vigente.

[2] Conforme tabela prevista no Anexo I da Portaria n.º 1098/99, de 21.12, na redação atualmente vigente, e nos termos do previsto nos n.ºs 5 e 6 da Cláusula 11.ª do Acordo de Empresa celebrado entre a APRAM, S. A. e o SNTAP – Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Administrações Portuárias (AE APRAM).

[3] Conforme resulta do Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23.10, do Decreto-lei n.º 166/2019, de 31.10, que estabeleceu o Regime Jurídico da Atividade Profissional dos Marítimos (RPMar) e em consonância com a Circular N.º 61 | REV. 11 da DGRM - Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos de 31.12.2024.

JF

v. Certificado de registo criminal considerando o fim a que se destina (acesso a áreas reservadas) ou declaração sob compromisso de honra em como possui certificado de registo criminal com acesso a áreas reservadas sem cadastro;

vi. Certificado médico comprovativo da aptidão física e psíquica emitido por médico autorizado nos termos da Portaria n.º 101/2017, de 7 de março, válido;

vii. Carta de condução de veículos ligeiros, válida;

viii. Certificado (ou cartão) de formação em segurança básica no âmbito do Código STCW, válido.

A falta de qualquer um destes requisitos ou a falta de envio atempado de comprovativos dos mesmos, determina a exclusão do processo de seleção e recrutamento.

6) CANDIDATURA

6.1. Forma de apresentação da candidatura: A candidatura é enviada, sob pena de exclusão, apenas por e-mail para o endereço recrutamento@apram.pt até ao dia **16.11.2026**, inclusive;

6.2. Documentos que constituem a candidatura

6.2.1. A candidatura é constituída, obrigatoriamente, pelos seguintes documentos:

a) Boletim de Candidatura devidamente preenchido e assinado, nos termos do modelo que consta do **Anexo I**;
b) *Curriculum vitae* atualizado;
c) Cópia do certificado de habilitações académicas;
d) Cópia da cédula de inscrição marítima válida, com a categoria profissional averbada, de acordo com a legislação aplicável;
e) Declaração de tempo de embarque passada pela Capitania (independentemente de ter ou não tempo de embarque);
f) Certificado de registo criminal considerando o fim a que se destina (acesso a áreas reservadas) ou declaração sob compromisso de honra em como possui certificado de registo criminal com acesso a áreas reservadas sem cadastro, nos termos do modelo que consta do **Anexo II**;
g) Declaração de aceitação de notificação através de correio eletrónico, nos termos do modelo que consta do **Anexo III**;
h) Declaração para efeitos de proteção de dados pessoais, nos termos do modelo que consta do **Anexo IV**;
i) Certificado médico comprovativo da aptidão física e psíquica, emitido por médico autorizado nos termos da Portaria n.º 101/2017, de 7 de março, válido;
j) Cópia de carta de condução de veículos ligeiros válida;
k) Cópia do certificado (ou cartão) de formação em segurança básica no âmbito do Código STCW, válido.

6.2.2. Não serão admitidos os candidatos que não procedam à entrega atempada da documentação comprovativa a que se refere o número anterior;

6.3. A candidatura deve ainda ser acompanhada de cópia de outros elementos que o candidato julgue convenientes para comprovar que preenche os critérios preferenciais objeto de ponderação na avaliação curricular;

6.4. Após a avaliação das candidaturas será elaborada pelo Júri lista com os candidatos admitidos e excluídos ao processo de recrutamento.

JF

7) SELEÇÃO E PONDERAÇÃO

7.1. JÚRI

7.1.1. A seleção dos candidatos consiste na aferição do mérito dos candidatos, apurando a sua capacidade, geral e específica, para o exercício das funções objeto do procedimento, com a correspondente ordenação;

7.1.2. A seleção será efetuada pelo Júri do procedimento através da aplicação dos métodos de seleção;

7.1.3. O Júri é plural e composto por:

Presidente: José Miguel Neves Fernandes;

1º Vogal: Sandra Paula Mendes Narciso;

2º Vogal: Dinarte João Vieira Abreu;

1º Suplente: Rui Silvestre Gomes Aguiar;

2º Suplente: Sérgio Paulo Freitas Ferreira.

Substituição em caso de ausência do Presidente: Sandra Paula Mendes Narciso.

7.2. MÉTODOS DE SELEÇÃO E PONDERAÇÃO

7.2.1. A seleção será feita mediante Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

7.2.2. Os candidatos serão classificados, em cada um dos métodos de seleção, sendo a classificação final (CF), numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, determinada pela aplicação da seguinte fórmula: CF = AC (40%) + EPS (60%).
Em que:
Avaliação curricular (AC): 40%;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS): 60%.

7.2.3. A APRAM, S.A. reserva-se o direito de, a todo o tempo, suspender ou anular o presente processo de recrutamento.

7.3. AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.3.1. A Avaliação Curricular (AC) visa posicionar os candidatos admitidos em face da verificação dos seguintes **critérios preferenciais, aos quais corresponde a seguinte ponderação (%) em 20 valores:**

a) Certificados (ou cartões) de formação no âmbito do código STCW, válidos (30% - 6 valores):
   (i) Formação e instrução no domínio da proteção (security) (secção A-VI/6, do capítulo VI da Convenção STCW) – 2,00 valores;
   (ii) Formação de primeiros socorros e cuidados médicos (secção A-VI/4, do capítulo VI da Convenção STCW) – 2,00 valores;
   (iii) Formação em qualificação para o serviço de quartos de máquinas (regra III/4, do capítulo II da Convenção STCW) –2,00 valores;

b) Experiência de embarque, conforme declaração da Capitania (30% - 6 valores):
   (i) Sem experiência – 0 valores;
   (ii) Superior a 0 anos e inferior a 1 ano – 0,5 valor;
   (iii) Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos - 1,00 valor;
   (iv) Igual ou superior a 2 anos e inferior a 4 anos – 1,50 valores;
   (v) Igual ou superior a 4 e inferior a 6 anos – 2,00 valores;
   (vi) Igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos – 3,00 valores;
   (vii) Igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos – 4,00 valores;

JF

(viii) Igual ou superior a 10 anos – 6,00 valores;

c) Categoria mais alta averbada na cédula marítima (10% - 2 valores):
   (i) Maquinista prático de 3ª classe – 0,50 valores;
   (ii) Maquinista prático de 2ª classe – 1,50 valores;
   (iii) Maquinista prático de 1ª classe – 2,00 valores;

d) Formação e/ou experiência profissional comprovada por certificado ou declaração da respetiva entidade, em (15% - 3 valores):
   (i) Técnico de Mecânica Naval ou Mecatrónica – 1,00 valor;
   (ii) Higiene e Segurança no Trabalho – 1,00 valor;
   (iii) Inspeção de máquinas e equipamentos de trabalho – 1,00 valor;

e) Escolaridade 12º ou nível 4 de qualificação, não sendo especialmente valorado o grau de licenciatura, comprovada por certificado de habilitações (5%) - 1,00 valor;

f) Domínio do ambiente Windows e dos programas, Word, Excel e Adobe Reader na ótica do utilizado, comprovado por certificado (5%) - 1,00 valor;

g) Domínio da língua inglesa no nível B2, comprovada por certificado (5%) - 1,00 valor.

7.3.2. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da soma da pontuação dos critérios preferenciais.

7.3.3. Em caso de empate, preferem os candidatos de menor idade, e de entre estes, os de sexo menor representado na carreira.

7.3.4. Serão chamados para a entrevista profissional de seleção os 4 (quatro) candidatos melhor classificados na avaliação curricular.

7.3.5. Em caso de se verificar a exclusão de algum dos 4 (quatro) candidatos melhor posicionados, são chamados para a entrevista profissional, os candidatos posicionados imediatamente a seguir na fase de AC.

7.4. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

7.4.1. A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, aspetos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o desempenho das funções a contratar e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o Candidato;

7.4.2. Os Candidatos admitidos são convocados para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, com indicação do local, data e horário em que a mesma deva ter lugar;

7.4.3. A Entrevista incidirá sobre o *Curriculum Vitae* do Candidato, podendo ser também, a título exploratório ou complementar, colocadas outras questões que visem clarificar ou complementar as respostas, ou a obtenção de informação que, dentro dos parâmetros a avaliar, contribuam para uma maior objetividade da avaliação;

7.4.4. As competências que integram os parâmetros de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção são as seguintes:

Competência	
Capacidade de Comunicação (CC)	Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Expressa-se com clareza, fluência e precisão.

JF

	• Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. • É assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. • Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.
Capacidade de Argumentação (CA)	Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Encontra argumentos e estrutura-os de forma lógica. • Procura estabelecer consensos, sendo persistente e flexível. • É expressivo na forma de comunicar e tem impacto nos outros. • Capta rapidamente o ponto de vista alheio sendo consistente e oportuno na resposta.
Motivação (MOT)	Capacidade para compreender e vontade de integrar o contributo da sua atividade na prossecução dos objetivos da APRAM, S. A., e para o exercício das funções de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Reconhece o papel pretendido na prossecução da missão e concretização dos objetivos da APRAM, S. A. e mostra disponibilidade para responder às solicitações que, no âmbito das suas funções, lhe forem colocadas. • Demostra conhecimento das regras regulamentares relativas ao exercício da profissão.
Relacionamento Interpessoal (RI)	Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de uma forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Trato cordial e afável. • Capacidade para trabalhar com pessoas com diferentes características. • Capacidade para a resolução, com correção, os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. • Autoconfiança nos relacionamentos e integração adequada em vários contextos socioprofissionais.

7.4.5. A avaliação de cada um dos parâmetros da Entrevista de Seleção é efetuada de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo considerada a seguinte matriz, em que:

a) Elevado - 18 a 20 valores - Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência;

b) Bom - 14 a 17 valores – Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência;

c) Suficiente - 10 a 13 valores - Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência;

d) Fraco - 6 a 9 valores - Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência.

e) Muito Fraco - 0 a 5 valores - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência.

7.4.6. A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, e é apurada mediante o cálculo da média aritmética simples através da seguinte fórmula, em que CC=Capacidade de

JF

Comunicação, CA=Capacidade de Argumentação, MOT=Motivação e RI= Relacionamento Interpessoal: EPS=(CC+CA+MOT+RI) /4.

8) RESULTADOS E ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. PUBLICITAÇÃO DOS RESULTADOS DO MÉTODO DE SELEÇÃO E ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1.1. Concluída a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção, o Júri elabora Relatório Preliminar e notifica todos os Candidatos, via email, sendo-lhes concedido um prazo de 3 (três) dias úteis para dizerem o que se lhes oferecer, querendo;

8.1.2. Durante o prazo indicado no número anterior, o processo de recrutamento e seleção poderá ser consultado, mediante agendamento, na APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A., Gare Marítima da Madeira, Molhe da Pontinha, Porto do Funchal, 9004-518 Funchal, todos os dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;

8.1.3. O Relatório Preliminar inclui: (i) a lista com os candidatos admitidos e excluídos do processo de recrutamento; (ii) os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar; (iii) a lista unitária de ordenação final;

8.1.4. Decorrido o prazo indicado em 8.1.1., o Júri aprecia as questões eventualmente suscitadas, elabora resposta e procede à notificação do(s) reclamante(s).

8.1.5. Posteriormente, o Júri remete Relatório Final com a proposta de homologação para o Conselho de Administração para efeitos da admissão do candidato selecionado, com a lista unitária de ordenação final.

9) EXAME MÉDICO OBRIGATÓRIO

9.1. EXAME MÉDICO OBRIGATÓRIO

9.1.1. O candidato selecionado será sujeito a exame médico obrigatório de caráter eliminatório para cumprimento da alínea d) do artigo 6.º do Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias (EPAP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 421/99, de 21 de outubro adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2001/M, de 29 de junho;

9.1.2. Se o candidato não for considerado apto, será excluído sendo selecionado o candidato posicionado imediatamente a seguir.

10) RESERVA DE RECRUTAMENTO

10.1. A APRAM, S. A. reserva-se o direito de constituir uma reserva de recrutamento válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final;

10.2. A reserva pode ser utilizada para preenchimento de postos de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto;

10.3. Os candidatos que forem colocados em postos de trabalho a termo resolutivo podem regressar à reserva após a caducidade do contrato, desde que aquela ainda se encontre válida.

Funchal, 09 de novembro de 2026

Pel' A Presidente do Conselho de Administração da APRAM, S.A.,

(Paula Cabaço) Isabel Figueira

ANEXO I

MODELO

BOLETIM DE CANDIDATURA

Exma. Senhora

Presidente do Conselho de Administração

da APRAM – Administração dos Portos da

Região Autónoma da Madeira, S.A.

Gare Marítima da Madeira, Porto do Funchal

9004-518 FUNCHAL

Assunto: PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 5/2026 - 1 (UM) AJUDANTE DE MOTORISTA MARÍTIMO

_____[nome completo], com data de nascimento de____/____/_____, do sexo _____, de nacionalidade _____, com o n.º de identificação fiscal _____, residente em _____

[código postal], _____[localidade], com o seguinte correio eletrónico _____, e telefone de contato_____,solicita a V. Exa., a sua admissão ao ***PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 5/2026 - 1 (um) Ajudante de Motorista Marítimo*** para a APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A..

Em anexo, junto os seguintes documentos:

- ☐ Curriculum vitae atualizado;
- ☐ Cópia do certificado de habilitações;
- ☐ Cópia da cédula de inscrição marítima válida, com a categoria profissional averbada, de acordo com a legislação aplicável;
- ☐ Certificado de registo criminal considerando o fim a que se destina (acesso a áreas reservadas) ou declaração sob compromisso de honra em como possui certificado de registo criminal com acesso a áreas reservadas sem cadastro, nos termos do modelo que consta do Anexo II;
- ☐ Declaração de tempo de embarque passada pela Capitania (independentemente de ter ou não tempo de embarque);

JF

☐ Declaração de aceitação de notificação através de correio eletrónico, nos termos do modelo que consta do Anexo III;

☐ Declaração para efeitos de proteção de dados pessoais, nos termos do modelo que consta do Anexo IV;

☐ Certificado médico comprovativo da aptidão física e psíquica, emitido por médico autorizado nos termos da Portaria n.º 101/2017, de 7 de março, válido;

☐ Cópia de carta de condução de veículos ligeiros, válida;

☐ Cópia do certificado (ou cartão) de Segurança Básica no âmbito do Código STCW, válido;

☐ Outros elementos reputados como convenientes, nomeadamente para demonstração de preenchimento dos critérios preferenciais.

Declaro que tomei inteiro e perfeito conhecimento das Normas do Recrutamento e que são verdadeiras as informações acima prestadas.

[local], [data]

_____

Assinatura

JF

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ [nome completo], portador(a) do Cartão de Cidadão nº [●], válido até [●], declaro, para os devidos efeitos, que nada consta do meu registo criminal com acesso a áreas reservadas.

[local], [data]

_____

Assinatura

JF

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÓNICO

_____ [nome completo], portador(a) do Cartão de Cidadão nº [●], válido até [●], declaro, para os devidos efeitos, consentir que as comunicações efetuadas no âmbito do presente processo de recrutamento e seleção sejam enviadas exclusivamente para o endereço de correio eletrónico por mim aqui indicado.

Endereço de correio eletrónico: _____

[local], [data]

_____

Assinatura

JF

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO

_____ [nome completo], portador(a) do Cartão de Cidadão nº [•], válido até [•], declaro que autorizo a APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S. A. (APRAM, S. A.) a proceder à recolha, utilização, registo e tratamento dos meus dados pessoais fornecidos no âmbito da minha candidatura ao **PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 5/2026 - 1 (UM) AJUDANTE DE MOTORISTA MARÍTIMO**, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril (RGPD).

Declaro, ainda, que fui informado(a) do seguinte:

1. Dados recolhidos e tratados

Na submissão da candidatura são recolhidos os dados estritamente necessários ao respetivo processo de recrutamento. A APRAM, S. A. apenas solicita o fornecimento de dados relevantes para efeitos de recrutamento e seleção das candidaturas, excluindo outro tipo de dados.

2. Finalidades do tratamento dos dados

Os dados pessoais recolhidos são utilizados e tratados apenas no âmbito do mencionado processo de recrutamento, tendo como finalidade o recrutamento, seleção dos candidatos, de acordo com as normas do recrutamento.

3. Responsável pelo tratamento dos dados pessoais

A APRAM, S. A., pessoa coletiva nº 511137753, com sede na Gare Marítima da Madeira, Molhe da Pontinha, Porto do Funchal, 9004-518 Funchal, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais.

4. Tratamento e armazenamento dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos são armazenados em base de dados de acesso exclusivo aos colaboradores que participam no processo de recrutamento. Os resultados estatísticos, obtidos a partir de dados pessoais anonimizados, podem ser utilizados fora do âmbito do recrutamento.

5. Acesso aos dados pessoais

As autorizações de acesso aos dados pessoais, concedidas aos colaboradores que participam no processo de recrutamento, são registadas e controladas através da segregação de perfis para acesso ao sistema informático.

6. Direitos do titular dos dados pessoais

Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 7º e 13.º a 22.º do RGPD, o titular dos dados tem os seguintes direitos: a)Direito a retirar o meu consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos meus dados pessoais (art.º 7º n º 3); b) Direito de acesso (art.º 15º); c)Direito de obter, sem demora injustificada, a retificação dos dados pessoais inexatos que me digam respeito (art.º 16º); d) Direito ao apagamento dos meus dados pessoais sem demora injustificada (art.º 17º); e) Direito a limitar o tratamento dos meus dados pessoais (art.º 18º); f) Direito a opor-se à continuação do tratamento dos meus dados pessoais (art.º 21º); g) Apresentar queixa à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) caso entenda que o tratamento dos meus dados viola o regime legal em vigor (art.º 13º nº 2 alínea b). A retirada do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

7. Procedimento para o exercício dos direitos

Para o exercício dos direitos o(a) titular deverá contactar a APRAM, S. A.. O exercício dos direitos é gratuito.

8. Conservação dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos são armazenados pelo período de tempo necessário ao cumprimento das finalidades previstas no ponto 2, da presente declaração, podendo ser conservados por tempo superior para cumprimento de obrigações legais.

Para os devidos efeitos, declaro que a informação que forneço é correta e verdadeira, e a presente autorização constitui título bastante para conferir autorização para o tratamento dos meus dados pessoais realizado no âmbito do processo de recrutamento, seleção e contratação.

Tomei conhecimento de que a falta de consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais terá como consequência a minha inelegibilidade enquanto candidato(a) para o referido procedimento.

Por ser verdade, dato e assino a presente declaração.

[local], [data]

_____

Assinatura