

Exmo. Senhor

Presidente do Conselho de Administração do

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E.P.E.

Nome: _____

Estado civil _____, filho(a) de _____

e de _____, natural de _____

nascido(a) a ____ / ____ / ____, portador(a) do documento de identificação nº _____,

válido até ____ / ____ / ____, contribuinte fiscal n.º _____, residente (rua, localidade e código postal) _____

_____, com o telefone e/ou

telemóvel nº _____, e endereço de correio eletrónico _____,

vem respeitosamente solicitar a V. Ex^ª se digne aceitar a sua candidatura ao processo de seleção e recrutamento acima referenciado, para a constituição de uma Bolsa de Recrutamento para a categoria de Assistente Operacional, tendo em vista o exercício de funções de Operador de Centrais de Produção de Vapor (Fogueiro) do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE.

Junta para o efeito os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de conclusão do nível de ensino correspondente à escolaridade obrigatória;
- b) Fotocópia da Caderneta Individual de Competências/ Certificado de Formação como Operador de Centrais de Vapor/ Carteira Profissional de Fogueiro (riscar o que não interessa)
- c) Declaração da Entidade Empregadora do tempo do exercício profissional e comprovativo dos descontos para a Segurança Social (Este documento apenas é exigido aos candidatos que tenham experiência profissional);
- d) Exemplar único do curriculum vitae devidamente comprovado, em formato modelo Europeu, rubricado, assinado, datado e agrafado no canto superior esquerdo

Declara, sob compromisso de honra, para os devidos efeitos que:

- a) Possui 18 anos completos;
- b) Detém as habilitações profissionais legalmente exigidas para o exercício das funções a que se candidata;
- c) Possui a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função, tendo cumprido as leis da vacinação obrigatória;
- d) Não está inibido ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

- e) Cumprir os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório (eliminar quando não aplicável);
- f) Tem disponibilidade permanente para a realização de trabalho por turnos, de segunda a domingo, de acordo com a escala do serviço;
- g) Toma conhecimento que no dia da entrevista deve, obrigatoriamente, exibir os originais de todos os documentos e fazer-se acompanhar do cartão de cidadão/ bilhete de identidade atualizado.

Pede deferimento,

Aveiro, _____ de _____ de 2017

(assinatura)