NOTA INFORMATIVA

Os dados pessoais preenchidos neste formulário serão tratados para a finalidade a que o mesmo se destina, assentando no cumprimento de uma obrigação legal (artigo 89.º a 92.º do CT). A informação será conservada até que a finalidade se esgote, ficando os documentos com dados pessoais guardados no processo pessoal do respetivo titular, em local de acesso restrito, nos termos do RGPD. O titular dos dados poderá exercer os direitos de acesso, retificação, oposição, limitação do tratamento, apagamento, portabilidade e oposição, nos termos legais. A Direção Regional da Administração Escolar, sita ao Edifício Oudinot 4° andar, Apartado 3206, 9061-901 Funchal, é a entidade destinatária destes dados, bem como a entidade responsável pelo seu tratamento, podendo ser contactada para os endereços eletrónicos [drae.sre@madeira.gov.pt](mailto:drae.sre@madeira.gov.pt) ou através do seu Ponto de Contacto [rgpd.drae@madeira.gov.pt](mailto:rgpd.drae@madeira.gov.pt). O titular poderá, querendo, apresentar reclamações e queixas junto do Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados, para o endereço eletrónico [gcpd.geral@madeira.gov.pt](mailto:gcpd.geral@madeira.gov.pt) e/ou para a Comissão Nacional de Proteção de Dados, para os endereços constantes no seu sítio <https://www.cnpd.pt/> .

(REQUERIMENTO)

Exmo. Senhor

Diretor Regional de Administração Escolar

1. **IDENTIFICAÇÃO/SITUAÇÃO PROFISSIONAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome: |  | | |
| N.º de identificação fiscal (NIF): |  | | |
| Organismo a que pertence: |  | | |
| Vínculo: | Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado  Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo  Nomeação definitiva  Outro: | | |
| Carreira: |  | Categoria/grupo de docência: |  |
| Posição remuneratória/Escalão: |  | Nível remuneratório/Índice: |  |

1. **SITUAÇÃO ESCOLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Finalidade do pedido: | Concessão do estatuto  Manutenção do estatuto [[1]](#endnote-1) | | |
| Data de início do ano escolar [[2]](#endnote-2): |  | Data de fim do ano escolar: |  |
| Instituição de ensino: |  | | |
| Designação oficial do curso: |  | | |
| Nível de ensino: | Ensino básico  Ensino secundário  Licenciatura  Pós-graduação  Mestrado  Doutoramento  Curso de formação com duração superior a 6 meses. Duração: | | |

1. **PRERROGATIVAS DO ESTATUTO DE QUE PRETENDE BENEFICAR:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. Horário de trabalho ajustado: [[3]](#endnote-3) [[4]](#endnote-4) | Não  Sim | | |
| * 1. Dispensa para frequência de aulas: [[5]](#endnote-5) [[6]](#endnote-6) | Não  Sim | N.º de horas: |  |
| * 1. Justificação para provas de avaliação: | Não  Sim | | |
| * 1. Outra situação: |  | | |

Entrada

Data:     /    /       O Requerente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura legível)

1. **A PREENCHER PELO SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO** [[7]](#endnote-7) [[8]](#endnote-8)

|  |  |
| --- | --- |
| Parecer: |  |

Data: **/   /**

Assinatura:

1. **A PREENCHER PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO** [[9]](#endnote-9)[[10]](#endnote-10)

|  |  |
| --- | --- |
| Parecer: |  |

Data: **/   /**

Assinatura:

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos de caráter obrigatório a entregar em anexo:** | |
| Comprovativo de matrícula | Não  Sim |
| Comprovativo de aproveitamento escolar: | Não  Sim |
| Horário das aulas[[11]](#endnote-11): | Não  Sim |
| Proposta de horário laboral específico11: | Não  Sim |
| Calendário escolar: | Não  Sim |

NOTAS DE PREENCHIMENTO

1. Caso pretenda a manutenção do estatuto deverá anexar comprovativo de aproveitamento do ano escolar anterior. [↑](#endnote-ref-1)
2. Indicar qual o primeiro dia e último dia do calendário escolar do curso que frequenta. [↑](#endnote-ref-2)
3. Horário ajustado de modo a permitir a frequência das aulas e a deslocação para o estabelecimento de ensino, mas que pressupõe o cumprimento integral do horário de trabalho. [↑](#endnote-ref-3)
4. Caso opte por solicitar um horário de trabalho específico ajustado à frequência das aulas, deverá submeter em anexo uma proposta de horário validado pelo respectivo superior hierárquico. [↑](#endnote-ref-4)
5. A dispensa para frequência de aulas apenas pode ser autorizada quando não seja possível a atribuição de um horário ajustado com o cumprimento da duração de trabalho legalmente estabelecida [↑](#endnote-ref-5)
6. Caso opte por solicitar a dispensa para frequência de aulas, deverá indicar qual a respetiva redução de horas no horário. Nesta situação, deverá igualmente comprovar mediante a apresentação do seu horário de trabalho e de funcionamento do serviço, por forma a apurar-se que não é possível a frequência das aulas mediante o ajustamento do horário. [↑](#endnote-ref-6)
7. No caso dos estabelecimentos de infância e do 1.º ciclo do ensino básico, deverá ser preenchido pelo diretor do estabelecimento. [↑](#endnote-ref-7)
8. Caso, seja solicitado pelo trabalhador o ajustamento do horário ou dispensa de horas para permitir a frequência de aulas, o parecer deverá incidir sobre aquela possibilidade, indicando nomeadamente, se será acautelada a ausência do trabalhador para aquele efeito. [↑](#endnote-ref-8)
9. Deverá corroborar ou não o parecer do diretor do estabelecimento e confirmar que o requerimento encontra-se instruído conforme as notas de preenchimento. [↑](#endnote-ref-9)
10. No caso dos trabalhadores de estabelecimentos de infância, do 1.º ciclo do ensino básico e das delegações escolares o parecer deve ser preenchido pelo delegado escolar. [↑](#endnote-ref-10)
11. Caso seja requerido horário de trabalho ajustado e/ou dispensa para a frequência de aulas. [↑](#endnote-ref-11)