

OFÍCIO CIRCULAR

DIREÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS E DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

DATA: 14/07/2014

N.º29/ 2014

SERVIÇO DE ORIGEM: DIREÇÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E RECURSOS HUMANOS DOCENTES

ENVIADO PARA:

Gabinete do Secretário	☐	Madeira Tecnopólo	☐
DRE	☒	Escolas Básicas e Secundárias	☒
DRPRI	☐	Escolas Profissionais Públicas	☐
DRQP	☐	Escolas Profissionais Privadas	☐
DRJD	☐	Estabelecimentos Ensino Particular Cooperativo	☐
DRT	☐	I.P.S.S.	☐
IRT	☐	Sindicatos	☒
Delegações Escolares	☒	Casa da Madeira	☐
	☐		☐

ASSUNTO: REQUISICÃO DE HORÁRIOS

NORMAS PARA O PREENCHIMENTO DOS MAPAS DE REQUISICÃO DE DOCENTES PARA SATISFAÇÃO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS - ANO ESCOLAR 2014/2015

A apresentação do número de horários para efeitos de requisição de docentes para preenchimento das necessidades temporárias deve obedecer às orientações que a seguir se transmitem:

1. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E IMPRESSOS A UTILIZAR

1.1. Os impressos modelos n.ºs 1/2014 e 2/2014, em anexo, deverão ser preenchidos em triplicado, sendo os originais e correspondentes duplicados entregues, em mão nas reuniões que ocorrerão na Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa, nos dias 21 a 30 de julho de 2014, de acordo com os mapas em anexo, sendo os triplicados afixados no estabelecimento de ensino/instituição de educação especial, para conhecimento público.

1.2. No impresso n.º1/2014 que contém o mapa I (situação), deverá proceder-se à indicação dos horários distribuídos a docentes com contrato por tempo indeterminado do mapa de pessoal da escola e dos docentes com contrato por tempo indeterminado do mapa de pessoal de zona pedagógica com continuidade de funções nesse estabelecimento de ensino, mediante existência de vaga, por grupos de recrutamento. (Nota 1)

1.3. No mapa II (requisição), no modelo n.º 1/2014 será indicado o número de horas letivas ou equiparadas que ficam por distribuir, devendo ser preenchido o retângulo correspondente ao número de horários completos que resultam daquelas horas.

1.4. No impresso modelo n.º 2/2014, deverá apenas constar o número de horários a preencher por docentes a requisitar, ou seja, os necessários para o preenchimento das necessidades residuais após a distribuição dos horários que constam do Mapa I, do impresso modelo n.º 1/2014.

1.5. O impresso modelo n.º 1/2014, deverá ser preenchido por grupo de recrutamento com indicação de todos os elementos solicitados. Mesmo em relação aos grupos de recrutamento que não haja titulares do quadro deverá preencher-se o citado impresso, colocando um triângulo em diagonal sobre o mapa I e preenchendo o mapa II com o número total de horas existentes e horários completos necessários.

2. PREENCHIMENTO DO MAPA I DO MODELO N.º 1/2014

2.1. O mapa I do modelo n.º 1/2014 refere-se aos professores do mapa de escola/instituição de educação, incluindo os com dispensa total da componente letiva.

Se à data da requisição ainda não tiver sido comunicada pela Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa decisão da junta médica, deverá ser-lhes atribuído horário completo.

3. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE COLOCAÇÕES

Após a conclusão de todo o processo de colocações, de verá ser enviado à Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa o mapa modelo n.º 2/2014 com as atualizações decorrentes da contratação inicial/oferta de emprego ou de outras situações.

Deverá ser dado cumprimento integral aos prazos fixados nesta circular.

(Nota 1) Têm direito à continuidade de funções os docentes com contrato por tempo indeterminado do mapa de pessoal de zona pedagógica providos para o quadriénio 2013/2017, e em continuidade de funções na escola de afetação/exercício de funções da respetiva zona pedagógica de que é titular.

Com os melhores cumprimentos,

O DIRETOR REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS E DA
ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

(Jorge Manuel da Silva Morgado)

/NL