Boletim de Apresentação

Dados Pessoais:

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nascido a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Cartão de Cidadão n.º:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Val:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

NIF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telemóvel:\_\_\_\_\_\_

N.º de Dependentes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N.º de titulares do agregado familiar:\_\_\_\_\_\_\_

Morada- Rua:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cód. Postal:\_\_\_\_\_-\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Concelho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dados Profissionais:

Grupo de Recrutamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Categoria:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(PQA/PQZP/CONT)

Forma de provimento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(CE/CI/MPD/ME/MI)

Escalão: \_\_\_\_Índice: \_\_\_\_ N.º de horas semanais de colocação:\_\_\_\_\_Horas de redução do art.º 79.º :\_\_\_\_

Nome da escola de colocação anterior: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da escola onde exerceu efetivamente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obs (ex. situação anterior) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Abonos e Descontos:

Beneficiário da Segurança Social ou CGA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N.º Benef: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Desconta para o Sindicato:\_\_\_\_\_\_\_(S/N) Nome do sindicato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N.º Sócio:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obs:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Airães, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Assinatura)

Documentos a entregar/preencher:

- Cópia de cartão de cidadão (se autorizado);

- Declaração art.º 92º CIRS;

- Boletim da ADSE;

- Declaração para tratamento de dados;

- Comprovativo do NIB (dispensado caso esteja no processo);

- Envio ou entrega de foto;

- Entrega ou pedido de registo criminal;

- Documentos de habilitação e comprovativos de tempo de serviço (novos docentes);

- Boletim de vacinas (exibição – docentes contratados);

- Declaração de robustez física e psíquica (docentes contratados);

- Declaração de incompatibilidades (docentes contratados);

Controlo dos Serviços Administrativos:

- Pedido de Processo Individual e fichas:

- Criação de Cartão Magnético:

- Criação de e-mail institucional

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@aeairaes.pt:

- (Re)Inscrição na CGA/SS:

- (Re)Inscrição na ADSE:

- Impressão/verificação do registo criminal:

- Data de início de funções:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_

- Produção de efeitos: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

- N.º de Processo Interno:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Em substituição docente n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_