

# Instruções de preenchimento dos documentos para uso interno

(Pelo Presidente do Conselho Executivo, Alberto Rodrigues)

## Faltas, permutas ou compensações:

- Este documento deve ser utilizado para propor permutas de aulas ou compensações de eventuais faltas.
- O documento em causa é de preenchimento por campos de lista e de formulário que, tendo notas explicativas em rodapé, facilita bastante o trabalho.
- O modelo permite até três blocos de permuta, se mais for necessário deverão usar duas propostas.
- O deferimento será efectuado informaticamente o que pressupõe a necessidade de a proposta ser enviada por email, se possível com a antecedência de três dias, para este mesmo endereço electrónico e só depois será assinado por todos os envolvidos.
- Em faltas dadas sem a utilização destes instrumentos (Permuta de Aulas e compensação) deverá ser entregue sempre o respectivo plano de aula sob pena da sua injustificação liminar.

## Pedido de 102

- Modelo de comunicação de intenção de faltar por artigo n.º 102 que poderá seguir a mesma via ou ser entregue nos serviços (contabilidade).

Enquadramento legal:

*Despacho 19117/2008*

*"artigo 13.º*

*Ocupação plena de tempos escolares*

*(...)*

*4 — Tendo em vista criar condições para o efectivo cumprimento dos programas, o docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível, entregar ao órgão de direcção executiva do respectivo agrupamento/escola o plano de aula da turma a que irá faltar.*

*5 — A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço."*

Atenciosamente

O Presidente do Conselho Executivo  
António Alberto Rodrigues