|  |  |
| --- | --- |
| \\Aluhvp494j\aici - sónia silva\Imagens\CMLoures\Brasão Câmara Municipal de Loures - cores.jpg | **DRH / DGRH / ÁREA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL****FICHA DE INSCRIÇÃO | ESCOLAS****Formação Interna** |

 (PREENCHER EM LETRAS MAIÚSCULAS)

|  |
| --- |
| **DADOS PESSOAIS** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome (completo) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data de Nascimento |  | / |  | / |  | Idade |  | NIF |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cartão de Cidadão n.º |  | Data de Validade |  | / |  | / |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bilhete de Identidade n.º |  | Data de Emissão |  | / |  | / |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naturalidade |  | Nacionalidade |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Habilitações Literárias |  |

|  |
| --- |
| **DADOS PROFISSIONAIS** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N.º Informático |  | Carreira / Categoria |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Contrato por Tempo Indeterminado |  | Contrato por Termo Determinado |  | Outro |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento |  | Divisão |  | Área |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Extensão |  | Telefone(s) | / | E-mail |  |

|  |
| --- |
| Descrição sumária das funções que desempenha atualmente |
|  |

|  |
| --- |
| **DADOS FORMATIVOS** |

|  |
| --- |
| Designação da Ação de Formação a que se inscreve |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1ª Opção |  | / |  | / |  | a |  | / |  | / |  |  2ª Opção  |  | / |  | / |  | a |  | / |  | / |  |

|  |
| --- |
| Justificação da proposta de inscrição, face às funções desempenhadas |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  | O(A) Proponente |  |

|  |
| --- |
| Agrupamento de Escolas |

O parecer deve ser devidamente fundamentado, atendendo à justificação do/a proponente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Parecer da Divisão \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ O(A) Chefe / Coordenador(a) |  | 2. Parecer do Departamento\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ O(A) Diretor(a) de Departamento |
|  |  |
|  | 3. Despacho\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ O(A) Vereador(a) do Serviço |

|  |
| --- |
| 4. DRH / DGRH - Área de Formação ProfissionalPara efeitos de seleção de formandos informam-se dos seguintes critérios:- O total das ações frequentadas pelo(a) proponente ultrapassa / não ultrapassa o limite (70 horas);- O pedido consta / não consta do Diagnóstico de Necessidades de Formação do proponente;- O pedido consta / não consta do Diagnóstico de Necessidades de Formação do respetivo Serviço;- A formação está / não está adequada às funções desempenhadas pelo(a) proponente;- O prazo para inscrição cumpre / não cumpre a antecedência mínima (15 dias);- O Boletim de Inscrição está / não está correta e integralmente preenchido;- A última ação de formação frequentada pelo(a) proponente foi em \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. Departamento de Recursos Humanos\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ O(A) Diretor(a) de Departamento |  | **6. Despacho**\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ O(A) Presidente / Vereador(a) dos Recursos Humanos |