

# MANUAL DE INSTRUÇÕES

# Recenseamento de Docentes 2017

02 de março de 2017

V1.0

## Índice

<b>1</b>	<b>ENQUADRAMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>Aspetos Gerais.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2</b>	<b>Normas Importantes de Acesso e Utilização da Aplicação .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3</b>	<b>Contactos Úteis.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4</b>	<b>Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda .....</b>	<b>7</b>
<b>1.5</b>	<b>Funcionamento da Aplicação .....</b>	<b>7</b>
1.5.1	Anulação do registo .....	7
1.5.2	Devolução do registo do docente .....	7
<b>1.6</b>	<b>Prazo .....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1</b>	<b>Acesso à Aplicação .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2</b>	<b>Funcionamento Geral do SIGRHE.....</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>PREENCHIMENTO/CONFIRMAÇÃO DE DADOS .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Identificação do Docente .....</b>	<b>13</b>
3.1.1	Dados pessoais .....	13
3.1.2	Situação profissional .....	15
3.1.3	Qualificação profissional .....	17
<b>3.1.3.1</b>	<b>Formação inicial .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1.3.2</b>	<b>Identificação do curso .....</b>	<b>22</b>
<b>3.1.3.3</b>	<b>Formação complementar .....</b>	<b>23</b>
<b>3.1.3.4</b>	<b>Formação especializada.....</b>	<b>24</b>
<b>3.1.3.5</b>	<b>Complemento de formação – GR 120 – Inglês .....</b>	<b>25</b>
3.1.4	Tempo de serviço .....	26
3.1.5	Exercício efetivo de funções .....	27
3.1.6	Dados profissionais do docente.....	29
3.1.6.1	Número de horas da componente letiva e número de horas de redução.....	29
3.1.6.2	Tipo de colocação e número de horas de colocação .....	30
3.1.6.3	Número de horas letivas distribuídas.....	30
3.1.6.4	Cargos exercidos no AE/ENA .....	30

---

3.1.6.5	Atividades atribuídas de acordo com o número de horas letivas.....	30
3.1.6.6	Número de horas de redução de componente letiva e atividades atribuídas na componente não letiva (trabalho a nível de estabelecimento) .....	31
<b>4</b>	<b>SUBMISSÃO DO RECENSEAMENTO .....</b>	<b>33</b>

## Índice Imagens

IMAGEM 1 - LOGIN .....	10
IMAGEM 2- ECRÃ INICIAL .....	11
IMAGEM 3 – MENUS DA APLICAÇÃO.....	11
IMAGEM 4 – PESQUISA – Nº UTILIZADOR I .....	13
IMAGEM 5 – PESQUISA – Nº UTILIZADOR II .....	13
IMAGEM 6 – DADOS PESSOAIS.....	14
IMAGEM 7 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL.....	15
IMAGEM 8 – LOCAL DE PROVIMENTO.....	16
IMAGEM 9 – AE/ENA DE PREENCHIMENTO .....	16
IMAGEM 10 – OUTROS GRUPOS DE RECRUTAMENTO PARA OS QUAIS O DOCENTE É DETENTOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL .....	16
IMAGEM 11 – GR DE PROVIMENTO OU COLOCAÇÃO (EXTERNOS).....	17
IMAGEM 12 - CÓDIGO DO GR DA FORMAÇÃO INICIAL .....	17
IMAGEM 13 – FORMAÇÃO INICIAL.....	18
IMAGEM 14 – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR .....	23
IMAGEM 15 – FORMAÇÃO ESPECIALIZADA.....	24
IMAGEM 16 – COMPLEMENTO DE FORMAÇÃO – GR 120.....	25
IMAGEM 17 – TEMPO DE SERVIÇO.....	26
IMAGEM 18 - EXERCÍCIO EFETIVO DE FUNÇÕES.....	27
<b>IMAGEM 19 – EXERCÍCIO EFETIVO DE FUNÇÕES A TEMPO PARCIAL OU TOTAL.....</b>	<b>28</b>
<b>IMAGEM 20 – MOTIVO QUE JUSTIFICA A AUSÊNCIA TOTAL DE FUNÇÕES NO AE/ENA .....</b>	<b>28</b>
<b>IMAGEM 21 – MOTIVO QUE JUSTIFICA A AUSÊNCIA PARCIAL DE FUNÇÕES NO AE/ENA .....</b>	<b>29</b>
IMAGEM 22 – COMPONENTE LETIVA AO ABRIGO DO ART.º 77º DO ECD .....	29
IMAGEM 23 – REDUÇÃO DA COMPONENTE LETIVA AO ABRIGO DO ART.º 79º DO ECD .....	29
IMAGEM 24 – ATIVIDADES ATRIBUÍDAS DE ACORDO COM O Nº DE HORAS LETIVAS .....	30
IMAGEM 25 – HORAS ASSOCIADAS A CADA ATIVIDADE DO CRÉDITO HORÁRIO .....	30
IMAGEM 26 – NÚMERO DE HORAS DE REDUÇÃO DE COMPONENTE LETIVA E ATIVIDADES ATRIBUÍDAS NA COMPONENTE NÃO LETIVA.....	31
IMAGEM 27 – SUBMISSÃO DO RECENSEAMENTO.....	33

# 1.

# Enquadramento

# 1 Enquadramento

## 1.1 Aspetos Gerais

O presente documento consolida a informação necessária à utilização do módulo da plataforma SIGRHE - “Recenseamento”, disponibilizado aos Agrupamentos de Escolas / Escolas não Agrupadas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Esta aplicação visa o levantamento de informação pessoal e profissional relativa a todos os docentes que se encontram providos no Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada (AE/ENA), e todos aqueles que, à data da sua disponibilização, se encontrem nele a exercer funções (docentes providos noutra AE/ENA, docentes providos em QZP ou docentes contratados).

Os dados agora carregados servirão de base para o pré-preenchimento da aplicação “Apuramento de Vagas” com vista ao Concurso Interno / Externo.

## 1.2 Normas Importantes de Acesso e Utilização da Aplicação

O acesso à aplicação do Recenseamento efetua-se através dos códigos pessoais habitualmente utilizados pelo diretor do AE/ENA ou por qualquer outro elemento da direção: **n.º de utilizador** e **palavra-chave**.

O AE/ENA é responsável pela inserção dos dados na aplicação.

## 1.3 Contactos Úteis

**Centro de Atendimento Telefónico** - CAT - 213 943 480, disponível das 10:00h às 17:00h de Portugal Continental (dias úteis).

**Centro de atendimento presencial na Direção-Geral da Administração Escolar** - Loja DGAE

Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, disponível das 10:00h às 17:00h de Portugal Continental (dias úteis).

## 1.4 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT - Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

AE/ENA - Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada

GR - Grupo de Recrutamento

As imagens disponibilizados neste manual são meramente ilustrativas, podendo conter ligeiras diferenças face aos ecrãs finais a disponibilizar no módulo do SIGRHE destinado ao Recenseamento.

## 1.5 Funcionamento da Aplicação

### 1.5.1 Anulação do registo

No decorrer do processo de indicação dos docentes do AE/ENA, pode anular um ou mais registos. Para tal, na listagem inicial onde estão elencados todos os docentes já inseridos na aplicação, deverá recorrer ao botão .

Ao efetuar a anulação, surgirá um campo onde deverá introduzir uma justificação para a anulação do registo. Ser-lhe-á pedida a confirmação devendo para tal inserir a palavra-chave e acionar o botão .

Nos casos em que o registo do docente colide com a submissão do recenseamento de outro AE/ENA, anulado o registo, este irá receber uma notificação via email com a indicação da alteração efetuada.

### 1.5.2 Devolução do registo do docente

No caso do seu AE/ENA receber processos iniciados noutros estabelecimentos para completar a inserção de dados (ver Manual nos pontos posteriores), terá a possibilidade de efetuar a devolução do registo do docente para o AE/ENA de origem (que iniciou o processo e procedeu ao encaminhamento).

Nesta situação, o AE/ENA para onde foi reencaminhado o processo em causa recebe uma notificação via email com a indicação da respetiva ação.

## 1.6 Prazo

O prazo para preenchimento da aplicação do recenseamento decorre do dia 2 de março de 2017, até às 18:00 horas (Portugal continental) do dia 10 de março de 2017, correspondente a 7 (sete) dias úteis.

# 2.

## Instruções de Utilização SIGRHE

## 2 Instruções de Utilização SIGRHE

### 2.1 Acesso à Aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE ou diretamente através do endereço: <https://sigrhe.dgae.mec.pt/>.

Para aceder à aplicação, o utilizador deverá introduzir o número do utilizador e a respetiva palavra-chave.

Imagem 1 - Login

Se os dados acima indicados estiverem corretos, ao carregar no botão *INICIAR SESSÃO*, o utilizador irá aceder ao SIGRHE.

### 2.2 Funcionamento Geral do SIGRHE

As instruções gerais do funcionamento do SIGRHE encontram-se no Manual de Utilização Geral, disponível na área “DOCUMENTAÇÃO”, do lado direito do ecrã de entrada (após autenticação).



Imagem 2- Ecrã inicial

Após entrada no ecrã inicial, o utilizador deverá selecionar o separador “Situação Profissional”.

As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível no lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível a opção “Recenseamento”, através da qual é possível selecionar a opção “Indicação de Docentes”.

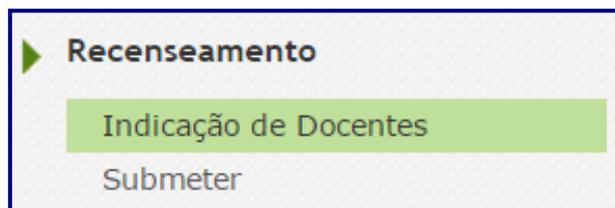


Imagem 3 – Menus da aplicação

É de salientar que pode efetuar o carregamento dos dados em vários períodos temporais, não sendo obrigatório efetuar todo o processo de uma só vez.

Para aceder de novo, deverá selecionar a linha correspondente ao docente cuja inserção de dados foi previamente iniciada e não concluída ou o botão **Novo** no caso de pretender iniciar o carregamento de dados de um outro docente.

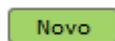
No caso de pretender concluir um processo incompleto, para que o mesmo fique imediatamente disponível para edição, deverá clicar sobre o ícone . Caso seleccione o registo sem ser através do ícone , irá aceder em modo consulta, pelo que deverá sempre clicar no botão **Editar** para poder alterar dados e/ou continuar o preenchimento.

# 3.

## **PREENCHIMENTO / CONFIRMAÇÃO DE DADOS**

### 3 Preenchimento/Confirmação de Dados

A fim de iniciar o preenchimento dos dados de um determinado docente deverá clicar em



Em primeiro lugar deverá proceder à identificação do docente que pretende recensear.



Imagem 4 – Pesquisa – Nº utilizador I

Para tal, deverá colocar o cursor em cima do campo de pesquisa. Surgirá um novo ecrã no qual deverá efetuar a pesquisa.

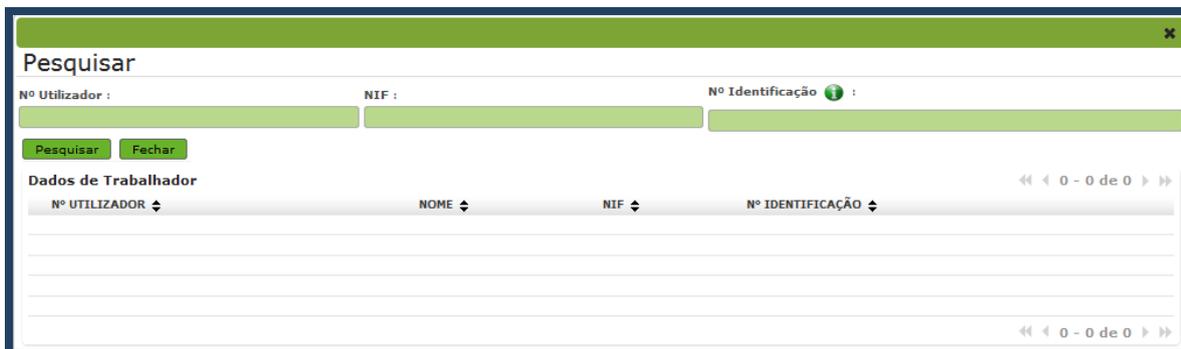


Imagem 5 – Pesquisa – Nº utilizador II

#### 3.1 Identificação do Docente

##### 3.1.1 Dados pessoais

Em seguida surgirá um ecrã contendo os dados pessoais do docente, pré-preenchidos, em função dos dados já introduzidos pelo docente no SIGRHE.

Todos os campos são passíveis de ser corrigidos/alterados (excetuando o número do documento de identificação).

O AE/ENA deverá verificar se todos os campos têm a informação correta e atualizada, de acordo com os registos de que dispõe.

The image shows a web form titled "1 Identificação do Docente". It is divided into several sections: "Identificação", "Nacionalidade", "Morada", "País", "Contactos", "2 Tipo e situação profissional do/a docente", and "Controlo Recenseamento". Each section contains input fields for personal and professional data, with some fields being dropdown menus. At the bottom, there are two buttons: "Retroceder no preenchimento do pedido" and "Confirmar dados".

1 Identificação do Docente	
<b>Identificação</b>	
1 Nº de utilizador :	[Redacted]
1.1 Nome :	[Redacted]
1.2 Doc. de Identificação :	Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)
1.3 Número do Documento :	[Redacted]
1.4 NIF :	[Redacted]
1.5 Data de Nascimento :	[Redacted]
1.6 Género :	[Redacted]
<b>Nacionalidade</b>	
1.7 Nacionalidade :	[Redacted]
<b>Morada</b>	
1.8 Morada :	[Redacted]
1.9 Localidade :	[Redacted]
1.10 Código Postal :	[Redacted]
<b>País</b>	
1.11 País :	[Redacted]
<b>Contactos</b>	
1.12 Telemóvel/Telefone :	[Redacted]
1.13 E-mail :	[Redacted]
<b>2 Tipo e situação profissional do/a docente</b>	
2.1 Tipo de candidato/a :	QA/QE - Quadro de Agrupamento de Escolas / Quadro de Escola não Agrupada
2.2 Lugar de provimento :	[Redacted]
<b>Controlo Recenseamento</b>	
[Retroceder no preenchimento do pedido] [Confirmar dados]	

Imagem 6 – Dados pessoais

- **Nº de Identificação**

O Número de Identificação é o que se encontra no Bilhete de Identidade ou no Cartão de Cidadão. Neste último, não devem ser inseridos nem o zero (0) que se encontra à esquerda, nem o número e as letras que surgem à direita.

- **Data de Nascimento**

Deverá indicar o dia / mês / ano (XX/XX/XXXX) de acordo com o modelo.

- **Morada**

Deverá indicar a morada para onde deseja que seja enviada a correspondência.

- **Código Postal**

Deverá indicar o código postal referente à morada e à localidade mencionadas, assim como os números ou letras (para o estrangeiro) que identificam o código postal.

- **Localidade**

Deverá indicar a localidade da morada referida.

- **País**

Deverá indicar o país da morada.

- **Telefone**

Caso se trate de um número de telefone do estrangeiro, não se esqueça de indicar todos os números necessários para uma ligação bem sucedida (prefixo indicativo do país).

- **Telemóvel**

Caso se trate de um número de telemóvel do estrangeiro, não se esqueça de indicar todos os números necessários para uma ligação bem sucedida (prefixo indicativo do país).

### 3.1.2 Situação profissional

Antes de iniciar o preenchimento da INFORMAÇÃO PESSOAL, deverá assinalar a situação profissional atual do docente indicando qual o tipo de candidato (Quadro de Agrupamento de Escolas / Quadro de Escola, Quadro de Zona Pedagógica ou Externo). No caso de se tratar de um docente contratado deverá indicar Externo.

Situação do preenchimento

Fase de Preenchimento : Por iniciar

1 Identificação do Docente

1 Número de utilizador :

2 Tipo e situação profissional do/a docente

2.1 Tipo de candidato/a : QA/QE - Quadro de Agrupamento de Escolas / Quadro de Escola não Agrupada

Controlo Recenseamento

QA/QE - Quadro de Agrupamento de Escolas / Quadro de Escola não Agrupada

QZP - Quadro de Zona Pedagógica

Externo

Confirmar dados

**Imagem 7 – Situação profissional**

Em seguida, deverá indicar se o docente é provido no Continente ou nas Regiões Autónomas.

Alerta-se para o facto de que os docentes providos na Regiões Autónomas apenas podem lecionar num AE/ENA do Continente, caso se encontrem ao abrigo de um qualquer regime de mobilidade autorizada.

Imagem 8 – Local de provimento

Os campos relativos ao AE/ENA responsável pelo carregamento dos dados surgirão pré-preenchidos.

Imagem 9 – AE/ENA de preenchimento

No campo 2.3 deverá indicar o código do grupo de recrutamento de provimento/colocação do docente.

Se selecionou a opção “RAA” ou “RAM” no campo 2.2, deverá indicar no campo 2.3 o código do grupo de recrutamento de colocação do docente.

Em seguida deverá indicar outros grupos de recrutamento para os quais o docente seja detentor de qualificação profissional.

Imagem 10 – Outros grupos de recrutamento para os quais o docente é detentor de qualificação profissional

Poderá sempre corrigir os dados introduzidos eliminando a informação incorreta. Para tal deverá carregar no ícone X.

### 3.1.3 Qualificação profissional

Devem ser introduzidos os detalhes relativamente à qualificação profissional que habilita o docente para o seu grupo de recrutamento de provimento ou colocação.

Deverá proceder ao preenchimento dos campos dos separadores FORMAÇÃO INICIAL e NÚMERO DE DIAS DE SERVIÇO.

#### 3.1.3.1 Formação inicial

No campo 3.1. deverá indicar o código do grupo de recrutamento de provimento ou colocação no caso dos docentes do tipo Externo.

3 Formação Inicial

3.1 Código de grupo de recrutamento : 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico

3.2 Grau :

**Imagem 11 – GR de provimento ou colocação (Externos)**

Surge em seguida, para determinados GR (120, 350, 910, 920 e 930) o campo 3.1.1, que solicita a Formação Inicial do candidato para o grupo de recrutamento indicado em 3.1.

3 Formação Inicial

3.1 Código de grupo de recrutamento : 910 - Educação Especial 1

3.1.1 Código do grupo de recrutamento em que se encontra provido/a ou para o qual possui qualificação profissional : 220 - Português e Inglês

**Imagem 12 - Código do GR da formação inicial**

De seguida deverá indicar os dados referentes à formação inicial do docente, conforme se explica.

Imagem 13 – Formação inicial

- Grau

O *Grau*, deverá ser indicado neste campo, encontrando-se disponível uma lista com as opções/conjugações possíveis.

Assim, nos grupos de recrutamento do Ensino Regular, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)
- Mestrado em Ensino, 2.º ciclo do Processo de Bolonha (M)
- Outros (O)
- Bacharelato + Formação Complementar (B+FC) \*
- Outros + Formação Complementar (O+FC) \*

\* Cursos do art.º 55.º do ECD (n.º 1 do art.º 49.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor).

Para os docentes que forem detentores de uma conjugação que inclua a **Formação Complementar**, deverá posteriormente indicar a informação necessária.

Aos docentes de carreira providos no GR 350 - Espanhol, deverá ser indicada uma das seguintes opções (em resultado da equiparação habilitacional operada pela Portaria n.º 303/2009, de 11 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 25/2009, de 13 de abril, revogada, por sua vez, pela Portaria n.º 141/2011, de 5 de abril):

- Licenciatura (com variante de Espanhol) (LE)
- Bacharelato + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (B+DELE)
- Licenciatura + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (L+DELE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (M+DELE)

Para efeitos dos GR da Educação Especial, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

Para efeitos do GR 120 - Inglês, pode escolher uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha (M)

- **Data da Obtenção da Qualificação Profissional**

No campo destinado à indicação da data de obtenção de qualificação profissional, os docentes devem indicar a data de conclusão da formação inicial ou outra, conforme a seguir se indica.

A data da conclusão a indicar, no caso da qualificação de licenciatura via ensino ou do ramo educacional ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser a constante do respetivo certificado/diploma.

Se o docente for detentor de uma das seguintes formações, deverá indicar a data de produção de efeitos da classificação profissional, nomeadamente, **1 de setembro do ano civil em que obteve a qualificação profissional:**

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico;
- Outra.

Para os docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 6365/2005, de 24 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos da mesma, ou seja, 1 de setembro de 2006.

Para os docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 5714/2006, de 10 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2007.

Para os docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 7718/2007, de 26 de abril, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2008, ou 1 de setembro de 2009, conforme tenham realizado a profissionalização em serviço em 2007/2008 ou 2008/2009, respetivamente.

A data da conclusão para os candidatos comunitários e brasileiros, independentemente do país da UE ou dos Estados signatários do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu, é referenciada a 1 de setembro do ano civil em que o docente concluiu a sua qualificação profissional. Excetuam-se as situações em que são necessárias medidas de compensação habilitacionais a realizar em Portugal. Nestes casos, a data da profissionalização a considerar é a de conclusão das referidas habilitações compensatórias, que consta no ofício de comunicação do despacho exarado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, relativo à autorização para lecionar em Portugal.

- **Classificação Profissional**

No caso de licenciaturas via ensino ou do ramo educacional, ou de Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, a classificação a indicar deverá ser a constante do respetivo certificado/diploma.

No caso dos cursos que se indicam em seguida, a classificação da formação inicial a indicar deverá ser a publicada em Diário da República:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico.

A classificação para os candidatos comunitários e brasileiros deverá ser a indicada no ofício de comunicação do despacho autorizador para o exercício de funções docentes, a quem foi reconhecida qualificação profissional pela Direção-Geral da Administração Escolar.

- **Tipo de Formação**

No campo **Tipo de Formação**, deverá selecionar o tipo de formação correspondente ao grupo de recrutamento a que se candidata. Deverá selecionar uma das opções propostas na aplicação.

O tipo de formação, certificada pelo Ministério da Educação, pode corresponder a:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;

- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico;
- Curso via ensino ou com ramo educacional;
- Outra.

### 3.1.3.2 Identificação do curso

- **Nome da Instituição**

Para os docentes com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser indicada a designação da *Instituição* onde realizaram a formação adequada para o grupo de recrutamento a que se candidatam.

Para os docentes que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96 de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, **deverá ser indicada a designação da instituição onde obtiveram a formação que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

- **Nome do Curso**

Para os docentes com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser indicada a designação do *Curso* da formação adequada ao grupo de recrutamento a que se candidatam.

Para os docentes que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, **deverá ser indicada a designação do curso que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

### 3.1.3.3 Formação complementar

The screenshot shows a form titled '3.7 Formação complementar'. It contains the following fields:

- 3.7.1 O Curso de complemento de formação tem classificação final ponderada? : (dropdown menu)
- 3.7.2 Data de conclusão : (calendar icon)
- 3.7.4 Identificação do curso
  - 3.7.4.1 Instituição : (text input)
  - 3.7.4.2 Curso : (text input)

**Imagem 14 – Formação complementar**

Aos docentes aos quais tiver sido indicada uma conjugação que inclua a Formação Complementar no campo *Grau* devem se indicados os dados solicitados nos campos 3.7 -*Formação Complementar*.

Se responder “Sim” à questão do campo “*O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada?*” (campo 3.7.1), o campo 3.7.2, relativo à classificação, ficará inativo.

Se responder “Não”, deverá indicar a classificação obtida no curso de complemento de formação no campo 3.7.2.

No campo *Data de Conclusão*, deverá indicar a data em que o docente concluiu o curso de Complemento de Formação e, nos termos do n.º 1 do artigo 49.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, esta terá de ser igual ou anterior a 2007-01-18.

No campo *Instituição*, deverá indicar o nome da instituição correspondente.

No campo *Curso*, deverá indicar a designação do curso de formação complementar.



**O preenchimento do separador FORMAÇÃO COMPLEMENTAR destina-se apenas aos docentes de carreira.**

### 3.1.3.4 Formação especializada

**3 Formação Inicial**

3.1 Código de grupo de recrutamento : 910 - Educação Especial 1

3.1.1 Código do grupo de recrutamento em que se encontra provido/a ou para o qual possui qualificação profissional : 220 - Português e Inglês

3.2 Grau : Licenciatura + Formação especializada (L+FE)

3.3 Data de obtenção de qualificação profissional :

3.4 Classificação profissional : 0,000

3.5 Tipo de formação :

**3.6 Identificação do curso**

3.6.1 Instituição :

3.6.2 Curso :

**3.7 Formação especializada**

3.7.1 Data de conclusão :

3.7.2 Classificação : 0,000

**3.7.3 Identificação do curso**

3.7.3.1 Instituição :

3.7.3.2 Curso :

3.7.4 Domínio de especialização :

**4 Número de dias de serviço docente prestado**

4.1 Dias de Serviço antes da profissionalização : 0

4.2 Dias de Serviço após a profissionalização até 31/08/2016 : 0

**Controlo Recenseamento**

Retroceder no preenchimento do pedido      Confirmar dados

Imagem 15 – Formação especializada

Para efeitos de graduação nos GR da Educação Especial, deverá ter sido indicado no campo GRAU a conjugação que habilita o docente para o GR em que se encontra provido, selecionando uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

Se indicou uma destas conjugações, deverá preencher os campos relativos à formação especializada.

No campo relativo à *Data de Conclusão*, deverá indicar a data da conclusão do curso de formação especializada.

No campo relativo à *Classificação*, deverá indicar a classificação obtida no curso de formação especializada.

Relativamente à *Identificação do Curso*, nomeadamente no campo *Instituição*, deverá indicar o nome da instituição onde adquiriu o curso de formação especializada.

No campo *Curso*, deverá indicar a designação do curso de formação especializada para a educação especial.

No campo *Domínio de Especialização*, deverá selecionar o domínio de especialização mencionado no certificado, de acordo com o grupo de recrutamento do docente. Caso a designação correta do domínio de especialização não se encontre identificada no referido campo, deverá selecionar a opção *Outro* e identificá-lo no campo que surge para o efeito.

### 3.1.3.5 Complemento de formação – GR 120 – Inglês

No que se refere aos complementos de formação, de acordo com a Portaria n.º 260-A/2014, de 15/12, os docentes podem obter qualificação profissional para a docência no grupo de recrutamento 120, caso sejam titulares de qualificação profissional para a docência nos grupos de recrutamento 110, 220 e 330, ou tenham obtido formação certificada no domínio do ensino de Inglês no 1.º ciclo do ensino básico.

Caso indique em 3.1.1 os grupos de recrutamento 110, 220 ou 330, em 3.1.4 deverá indicar se o docente possui formação certificada no domínio do ensino de Inglês no 1º ciclo do ensino básico, conforme o n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, conjugado com o estipulado na Portaria n.º 260-A/2014, de 15 de dezembro.

Imagem 16 – Complemento de formação – GR 120

### 3.1.4 Tempo de serviço

4 Número de dias de serviço docente prestado

4.1 Dias de Serviço antes da profissionalização :

4.2 Dias de Serviço após a profissionalização até 31/08/2016 :

Controlo Recenseamento

**Imagem 17 – Tempo de serviço**

Considera-se tempo de serviço o prestado como serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano imediatamente anterior ao do preenchimento deste formulário, sem prejuízo do disposto nos artigos 36.º, 37.º e 38.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário, assim como do disposto no Despacho n.º 4043/2011, de 23 de fevereiro, publicado em *Diário da República*, 2.ª Série, N.º 44, de 3 de março de 2011, que estabelece o reconhecimento da contagem do tempo de serviço aos agentes da cooperação que, na qualidade de docentes e/ou formadores, desenvolvam a sua atividade no âmbito de programas, projetos e ações de cooperação (PPA).

- **Antes da Profissionalização**

O tempo de serviço prestado antes da profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano civil da conclusão da qualificação profissional.

- **Após a Profissionalização**

O tempo de serviço prestado após a profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve qualificação profissional para o grupo de recrutamento a que é opositor, até ao dia 31 de agosto de 2016.

### Regras de graduação para os docentes dos GR da Educação Especial (910, 920 e 930)

Conforme o n.º 4 do artigo 11.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, a graduação dos candidatos aos GR 910, 920 e 930 é feita com base no número de dias de serviço docente ou equiparado contados a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente/candidato obteve a qualificação, nos termos da Portaria n.º 212/2009, para o GR da Educação Especial a que concorre, conforme dispõe a subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

Todo o tempo de serviço prestado em outro grupo de recrutamento é valorado nos termos da subalínea iii) da alínea b) do artigo 11.º, ponderado pelo fator 0,5, com arredondamento às milésimas.

Ao tempo de serviço prestado antes da profissionalização corresponde o número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano da conclusão do curso de formação especializada, obtido para os GR 910, 920 e 930, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013.

O tempo de serviço prestado após a profissionalização corresponde ao número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve o curso de formação especializada, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013, até ao dia 31 de agosto de 2016.

### 3.1.5 Exercício efetivo de funções

5 Exercício efetivo de funções no AE/ENA

5 O/A docente encontra-se em exercício efetivo de funções, a tempo inteiro, no AE/ENA? :

**Imagem 18 - Exercício efetivo de funções**

No campo 5 deverá indicar se o docente se encontra em exercício efetivo de funções, a tempo inteiro, no AE/ENA.

Caso selecione a opção “Não” no ponto anterior, deverá assinalar a opção do campo 5.1 (docente presta funções a tempo parcial) ou do campo 5.2 (docente não exerce funções no

AE/ENA). Deverá em seguida indicar qual o motivo que justifica o não exercício de funções do docente a tempo inteiro no AE/ENA.

Imagem 19 – Exercício efetivo de funções a tempo parcial ou total

Ao indicar os motivos que justificam a ausência do docente no AE/ENA, surgirão menus diferentes de acordo com a opção selecionada.

Se indicar que o docente não se encontra em exercício efetivo de funções no AE/ENA deverá escolher de entre as seguintes hipóteses de resposta:

Imagem 20 – Motivo que justifica a ausência total de funções no AE/ENA

Se selecionar **Mobilidade Estatutária**, ser-lhe-á posteriormente pedido para indicar o *Tipo de Mobilidade* (ao abrigo do art.º 67º ou art.º 68º do ECD) e o *Local onde o docente se encontra efetivamente a exercer funções*. Caso essas funções estejam a ser exercidas num AE/ENA, deverá indicar o código do mesmo. Será este estabelecimento que irá efetuar o preenchimento dos restantes campos da aplicação.

Caso seleccione **Mobilidade por Doença** / **Mobilidade Interna** / **Permuta**, deverá indicar o código do AE/ENA onde o docente se encontra a exercer funções. Será este estabelecimento que irá efetuar o preenchimento dos restantes campos da aplicação.

Se selecionar **Comissão de Serviço**, deverá indicar o *Local onde o docente se encontra efetivamente a exercer funções*. Caso essas funções estejam a ser exercidas num AE/ENA, deverá indicar o código do mesmo. Será este estabelecimento que irá efetuar o preenchimento dos restantes campos da aplicação.

No caso de selecionar **Dispensa sindical** ou **Outro**, deverá apenas indicar o local onde o docente presta funções.

Ao selecionar que o docente se encontra em exercício efetivo de funções a tempo parcial apenas poderá indicar uma das seguintes duas hipóteses:

5.1 O docente encontra-se em exercício efetivo de funções a tempo parcial :  5.2 O docente não se encontra em exercício efetivo de funções no AE/ENA :

5.3 Indique o motivo que justifica a ausência do/a docente. :

- Dispensa sindical
- Outro

**Imagem 21 – Motivo que justifica a ausência parcial de funções no AE/ENA**

Ao selecionar Dispensa sindical ou Outro, deverá indicar o nome da entidade onde o docente está a prestar funções a tempo parcial. Neste caso o AE/ENA termina o preenchimento relativo aos dados profissionais do docente.

### 3.1.6 Dados profissionais do docente

#### 3.1.6.1 Número de horas da componente letiva e número de horas de redução

Ao efetuar o preenchimento dos dados referentes a docentes de carreira (QA/QE ou QZP), deverá indicar o número de horas de componente letiva a que o/a docente está obrigado/a ao abrigo do art.º 77º do ECD, assim como o número de horas de redução de componente letiva ao abrigo do art.º 79º do ECD.

7 Dados profissionais do docente

7.2 Número de horas de componente letiva a que o/a docente está obrigado/a, ao abrigo do artº. 77 do ECD :

22 horas

**Imagem 22 – Componente letiva ao abrigo do art.º 77º do ECD**

Indique o número de horas de redução de componente letiva

Número de horas de redução de componente letiva ao abrigo do artº. 79 do ECD :

- 0 horas
- 2 horas
- 4 horas
- 6 horas
- 8 horas

**Imagem 23 – Redução da componente letiva ao abrigo do art.º 79º do ECD**

### 3.1.6.2 Tipo de colocação e número de horas de colocação

Neste campo deverá selecionar a opção referente ao concurso pelo qual o docente obteve colocação no seu AE/ENA, assim como o número de horas com que o docente foi colocado.

### 3.1.6.3 Número de horas letivas distribuídas

Deverá indicar o número de horas letivas efetivamente distribuídas ao docente, independentemente das horas a que o docente estaria obrigado, de acordo com o ECD.

### 3.1.6.4 Cargos exercidos no AE/ENA

Deverá identificar os cargos, inseridos na componente letiva, que o docente desempenha no AE/ENA.

### 3.1.6.5 Atividades atribuídas de acordo com o número de horas letivas

Deverá indicar o número de horas associadas a cada atividade letiva, em conformidade com o Despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho e o Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

Atividades atribuídas de acordo com o n.º de horas letivas		
Indique o número de horas associadas a cada atividade letiva		
Componente Letiva com Turma :	20	Cargos :
Apoio Educativo :	0	Oferta Escola :
Apoio ao estudo :	0	Apoio tutorial específico :
Outro (Especifique qual) :		0
		AEC :
		Coadjuvação :
		Crédito Horário :

**Imagem 24 – Atividades atribuídas de acordo com o nº de horas letivas**

### **Crédito horário**

Caso tenha distribuído horas do crédito horário ao docente, deverá discriminar as atividades por ele desenvolvidas, em conformidade com o art.º 10º do Despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho.

Assinale o número de horas associadas a cada atividade do crédito horário	
Medidas didáticas e pedagógicas de promoção do sucesso educativo :	0
Atividades de manutenção e gestão dos recursos tecnológicos :	0
Outro (Especifique qual) :	0
Coordenação educativa e supervisão pedagógica :	0
Assessoria à direção :	0
Oferta complementar :	0
Direção de turma :	2

**Imagem 25 – Horas associadas a cada atividade do crédito horário**

### 3.1.6.6 Número de horas de redução de componente letiva e atividades atribuídas na componente não letiva (trabalho a nível de estabelecimento)

Deverá indicar o número de horas associadas a cada atividade, em conformidade com o Despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho e o Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

Acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos :	4	Atividades educativas para plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar :	0
Equipa TIC :	0	Ações de formação de docentes que promovam um efetivo trabalho colaborativo entre docentes :	0
Atividades de acompanhamento e de vigilância dos alunos do 1.º ciclo durante os intervalos entre as atividades letivas :	0	Tempo de deslocação entre diferentes estabelecimentos do mesmo AE/ENA :	0
Apoio a docentes com deficiência visual :	0	Atividades de complemento curricular que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade :	0
Informação e orientação educacional dos alunos :	0	Participação em reuniões de natureza pedagógica :	0
Participação em ações de formação contínua :	0	Substituição de outros docentes na situação de ausência de curta duração :	0
Realização de estudos e trabalhos de investigação :	0	Assessoria técnico-pedagógica de órgãos de administração e gestão do AE/ENA :	0
Acompanhamento e apoio aos docentes em período probatório :	0	Desempenho de cargos de coordenação pedagógica :	0
Acompanhamento e supervisão das AECs :	0	Orientação e acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços escolares :	0
Apoio individual a alunos com dificuldades de aprendizagem :	0	Produção de materiais pedagógicos :	0
Outro (Especifique qual) :	0		

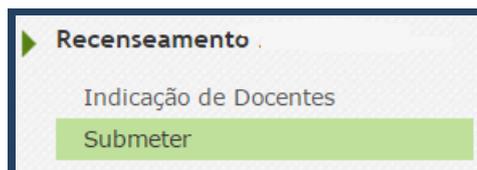
**Imagem 26 – Número de horas de redução de componente letiva e atividades atribuídas na componente não letiva**

# 4.

# SUBMISSÃO

## 4 Submissão do Recenseamento

Após indicação de todos os docentes QA/QE, QZP e Externos, deverá aceder ao menu lateral e selecionar a opção “Submeter”.



**Imagem 27 – Submissão do recenseamento**

Caso pretenda efetuar alguma alteração após submissão, deverá clicar no botão

Reverter Submissão

# ANEXOS

## Preenchimento do Recenseamento pelos AE/ENA em função da situação profissional do docente

QA/QE	M. Interna		M. Estatutária		LSV	M. P. Doença		Permuta		Comissão Serv.		D. Sindical
	AE /ENA Provimento	AE /ENA Colocação	AE /ENA Provimento	AE /ENA Colocação*	AE /ENA Provimento	AE /ENA Provimento	AE /ENA Colocação	AE /ENA Provimento	AE /ENA Colocação	AE /ENA Provimento	AE /ENA Colocação*	AE /ENA Provimento
Identificação do Docente	✓		✓		✓	✓		✓		✓		✓
Situação Profissional	✓		✓		✓	✓		✓		✓		✓
Qualificação Profissional	✓		✓		✓	✓		✓		✓		✓
Tempo de Serviço	✓		✓		✓	✓		✓		✓		✓
Prestação de Funções	✓		✓		✓	✓		✓		✓		✓
Número de horas da componente letiva e número de horas de redução	✓		✓		✓	✓		✓		✓		✓
Tipo de colocação e Número de horas de colocação		✓		✓			✓		✓		✓	✓
Número de horas letivas distribuídas		✓		✓			✓		✓		✓	✓
Cargos exercidos no AE/ENA		✓		✓			✓		✓		✓	✓
Atividades atribuídas de acordo com o número de horas letivas		✓		✓			✓		✓		✓	✓
Número de horas de redução de componente letiva e Atividades atribuídas na componente não letiva (trabalho a nível de estabelecimento)		✓		✓			✓		✓		✓	✓

\* Apenas quando a Mobilidade Estatutária ou a Comissão de Serviço são autorizadas para outro AE/ENA.

Quando Mobilidade Estatutária ou a Comissão de Serviço não se destinam a outro AE/ENA ou no caso dos docentes em LSV/LSR e Dispensa Sindical total o preenchimento termina com indicação do Número de horas da componente letiva (ao abrigo do art.º 77º do ECD) e número de horas de redução (ao abrigo do art.º 79º do ECD).

## Preenchimento do Recenseamento pelos AE/ENA em função da situação profissional do docente

QZP	M. Interna	M. Estatutária		LSV	M. P. Doença		Permuta		Comissão Serv.		D. Sindical
	AE/ENA Colocação por concurso	AE/ENA Colocação por concurso	AE/ENA Colocação*	Último AE/ENA Colocação por concurso	AE/ENA Colocação por concurso	AE/ENA Colocação	AE/ENA Colocação por concurso	AE/ENA Colocação	AE/ENA Colocação por concurso	AE/ENA Colocação*	AE/ENA Colocação por concurso
Identificação do Docente	✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓
Situação Profissional	✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓
Qualificação Profissional	✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓
Tempo de Serviço	✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓
Prestação de Funções	✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓
Número de horas da componente letiva e número de horas de redução	✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓
Tipo de colocação e Número de horas de colocação	✓		✓			✓		✓		✓	✓
Número de horas letivas distribuídas	✓		✓			✓		✓		✓	✓
Cargos exercidos no AE/ENA	✓		✓			✓		✓		✓	✓
Atividades atribuídas de acordo com o número de horas letivas	✓		✓			✓		✓		✓	✓
Número de horas de redução de componente letiva e Atividades atribuídas na componente não letiva (trabalho a nível de estabelecimento)	✓		✓			✓		✓		✓	✓

\* Apenas quando a Mobilidade Estatutária ou a Comissão de Serviço são autorizadas para outro AE/ENA.

Quando Mobilidade Estatutária ou a Comissão de Serviço não se destinam a outro AE/ENA ou no caso dos docentes em LSV/LSR e Dispensa Sindical total o preenchimento termina com indicação do Número de horas da componente letiva e número de horas de redução (ao abrigo do art.º 77º do ECD) e número de horas de redução (ao abrigo do art.º 79º do ECD).

## **Preenchimento do Recenseamento pelos AE/ENA em função da situação profissional do docente**

Docente Externo	CI/RR/CE
	AE Colocação
Identificação do Docente	✓
Situação Profissional	✓
Qualificação Profissional	✓
Tempo de Serviço	✓
Prestação de Funções	✓
Tipo de colocação e Número de horas de colocação	✓
Número de horas letivas distribuídas	✓
Cargos exercidos no AE/ENA	✓
Atividades atribuídas de acordo com o número de horas letivas	✓
Atividades atribuídas na componente não letiva (trabalho a nível de estabelecimento)	✓