



MANUAL DO UTILIZADOR

BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS

(Despacho normativo n.º24/2012, de 26 de outubro)



09 de janeiro de 2020







Índice

1.	ENQUADRAMENTO
1.1	Objetivo5
1.2	Contactos Úteis
1.3	Abreviaturas5
2.	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE7
2.1	Acesso à aplicação - utilizadores registados7
2.2	Funcionamento Geral do SIGRHE7
3.	UTILIZADORES DA APLICAÇÃO "BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS"9
3.1. Di	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas9
3.1. Di 3.1.1 -	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas
3.1. Di 3.1.1 – 3.1.2 –	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas
3.1. Di 3.1.1 - 3.1.2 - 3.2. Di	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas
3.1. Di 3.1.1 - 3.1.2 - 3.2. Di 3.2.1 -	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas 9 Acesso à aplicação 9 Validação e introdução de dados 10 retores de CFAE 17 Acesso à aplicação 17
3.1. Di 3.1.1 - 3.1.2 - 3.2. Di 3.2.1 - 3.2.2 -	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas 9 Acesso à aplicação 9 Validação e introdução de dados 10 retores de CFAE 17 Acesso à aplicação 17 Consulta da bolsa dos avaliadores externos do CFAE 17
3.1. Di 3.1.1 - 3.1.2 - 3.2. Di 3.2.1 - 3.2.2 - 3.3. Do	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas 9 Acesso à aplicação 9 Validação e introdução de dados 10 retores de CFAE 17 Acesso à aplicação 17 Consulta da bolsa dos avaliadores externos do CFAE 17 Ocentes avaliadores externos – pedido de escusa 18
3.1. Di 3.1.1 - 3.1.2 - 3.2. Di 3.2.1 - 3.2.2 - 3.3. Do 3.3.1 -	retores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas 9 Acesso à aplicação 9 Validação e introdução de dados 10 retores de CFAE 17 Acesso à aplicação 17 Consulta da bolsa dos avaliadores externos do CFAE 17 ocentes avaliadores externos – pedido de escusa 18 Acesso à aplicação 18





Índice de Imagens

IMAGEM 1– ECRÃ INICIAL	7
IMAGEM 2 - ACESSO À APLICAÇÃO BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS	9
IMAGEM 3– SELEÇÃO DO DOCENTE CUJOS DADOS SE PRETENDE VALIDAR	10
IMAGEM 4– CONFIRMAÇÃO DE DADOS	10
IMAGEM 5– SITUAÇÃO PROFISSIONAL	11
IMAGEM 6– MOTIVOS PELOS QUAIS O DOCENTE NÃO EXERCE FUNÇÕES NA ESCOLA	11
IMAGEM 7 – ANEXAR DOCUMENTO COMPROVATIVO DO NÃO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO AE/ENA	12
IMAGEM 8– DOCUMENTO JUSTIFICATIVO	12
IMAGEM 9– SUBMETER ANEXO	12
IMAGEM 10– CONFIRMAÇÃO E SUBMISSÃO DE DADOS	12
IMAGEM 11 – ESTADO INVÁLIDO	13
IMAGEM 12– SITUAÇÃO PROFISSIONAL DO DOCENTE	13
IMAGEM 13 – REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE AVALIADOR EXTERNO	13
IMAGEM 14– ESTADO VÁLIDO	14
IMAGEM 15– REENCAMINHAR UM DOCENTE PARA A ESCOLA ONDE EXERCE FUNÇÕES	14
IMAGEM 16– CONFIRMAR REENCAMINHAMENTO	14
IMAGEM 17 – ESTADO REENCAMINHADO	15
IMAGEM 18– REVERSÃO DE DOCENTES SUBMETIDOS	15
IMAGEM 19 – INTRODUÇÃO DE NOVOS DOCENTES	15
IMAGEM 20 – PESQUISA DE NOVO DOCENTE A INSERIR	16
IMAGEM 21 – INSERIR NOVO DOCENTE	16
IMAGEM 22- MENU DA APLICAÇÃO	17
IMAGEM 23- JANELA DE PESQUISA DE AVALIADORES EXTERNOS DO CFAE	17
IMAGEM 24 - ACESSO AO HORÁRIO DO AVALIADOR EXTERNO	18
IMAGEM 25 - MENU DA APLICAÇÃO	18
IMAGEM 26- INÍCIO DO PEDIDO DE ESCUSA	18
IMAGEM 27- FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE ESCUSA	19
IMAGEM 28 - INSERIR ANEXOS À FUNDAMENTAÇÃO	19
IMAGEM 29- SUBMISSÃO FINAL DO PEDIDO DE ESCUSA	19





1

Enquadramento





- 1. Enquadramento
- 1.1 Objetivo

O presente documento reúne a informação necessária à utilização da aplicação informática SIGRHE disponibilizada pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) para cumprimento do estipulado no artigo 2.º do Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

1.2 Contactos Úteis

<u>Centro de Atendimento Telefónico</u> - CAT - 213 943 480, todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

- 1.3 Abreviaturas
- CAT Centro do Atendimento Telefónico
- DGAE Direção-Geral da Administração Escolar

Os ecrãs disponibilizados neste manual são ilustrativos da aplicação, podendo conter ligeiras diferenças face aos ecrãs finais a disponibilizar.





Direção - Geral da Administração Escolar

2

Instruções de Utilização do **SIGRHE**





2. Instruções de utilização do SIGRHE

2.1 Acesso à aplicação - utilizadores registados

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE, na opção Iniciar Sessão ou através do endereço: <u>https://sigrhe.dgae.mec.pt/</u>.

Para aceder à aplicação, o utilizador deverá introduzir o Nº de utilizador e a respetiva Palavrachave.

Se os dados acima indicados estiverem corretos o utilizador irá aceder ao SIGRHE.

2.2 Funcionamento Geral do SIGRHE

As instruções gerais de funcionamento do SIGRHE encontram-se no Manual de Utilização Geral do SIGRHE, disponível na área DOCUMENTAÇÃO, após autenticação do utilizador.

Open ERP Geral Bituação professional Hestórico (situação p	Volter & pógice Intice] Estodure de Menur Altere Palave-bare ROFESSIONA)	Signe Interativ Gestão de Recu Humanos da Edu	vo de ursos ucação
B C Estanse Intereting de Cestés de Annuese Nomene de Moração e respectos - se o desemb paras um número de altabacidadesente - se o desemb paras um número de altabacidadesente - se o desemb paras - se desembo - se desem	EM-VINDO AO SIGRIE: as formear às fastés em instrumente que genité a gestió integrada des seus neurose homanos. Esta formemente aerà enviquestés is a trabalista des agins accusantes à gestió de trabassi de los des con non outlandor: (accidante su homane à trabassi en a gestió para o alter, nonce processe à vallagité en maene, demonando a una estimplie trabassi en la contra esta de la trabas; (accidante al 24 homan; de no pode demonar al 24 homan; de a policies;	INFORMACOES A Avid Intertime FOE no brewset Safat A Avid Intertime FOE no brewset Safat A Avid Intertime FOE no brewset Intertex A Avid Intertime FOE no brewset Intertex A Avid Intertime FOE no brewset A Avid Intertime Contraction Contracted on Excelor Contagen de Safat A Safat A Avid Intertime Contracted on Excelor A Avid Intertime Contracted on Excelor	
CERA	014 Inden	DOCUMENTICAD Studies Result de Internetione Reconsiste de Graduater Marca de La Contractione - Reconsiste de Conditator Bestin Marca de Internetione - a tenerar de la Conditator Bestina de Contras Marca de Statuto de La Conditator Bestina de Statuto de Statuto de Statuto de la Conditator Bestina 1970 - Statuto de Intervisión - Aperticamento de Conditator Marca de Derosyste - Aperticamento de Conditator Reconsiste Contras Resultant - 2016 (filose para Atra e de Neterol 2017) - Recent de Utilizador USTREMO - Concerno Recional 2013 2013 - Reveal de utilizador USTREMO - Concerno Recional 2013 2014 - Marca de utilizador USTREMO - Concerno Recional 2013	
HISTÓRICO (SITUAÇÃO PR - 2012/2013 - 2012/2013 - 2012/2013	OFISSIONAL)		

Imagem 1- Ecrã inicial





3

Instruções de Utilização da Aplicação Bolsa de Avaliadores Externos





3. Utilizadores da aplicação "Bolsa de Avaliadores Externos"

A aplicação "Bolsa de Avaliadores Externos" destina-se a agilizar o processo de constituição e atualização da bolsa de avaliadores externos da dimensão científica e pedagógica.

Simultaneamente, constitui uma forma expedita de os docentes requererem escusa da função de avaliadores externos.

Será utilizada por diretores de agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, bem como por diretores de centros de formação de associação de escolas e por avaliadores externos que pretendam pedir escusa dessas funções.

As informações respeitantes a cada docente serão pré-carregadas através da aplicação "Progressão na Carreira", pelo que os diretores das escolas <u>onde estes exercem funções</u> apenas terão que validar ou atualizar a maior parte dos dados constantes na aplicação.

3.1. Diretores de agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas

3.1.1 – Acesso à aplicação

Após entrada no SIGRHE, o diretor 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 **Bolsa de Avaliadores Externos.**



Imagem 2 - Acesso à aplicação Bolsa de Avaliadores Externos





3.1.2 - Validação e introdução de dados

Ao entrar em "Bolsa de Avaliadores Externos - AE/ENA", o diretor terá acesso à lista dos docentes que exercem funções no AE/ENA e que se encontram integrados no 4.º escalão ou superior.

A informação respeitante a cada docente deverá ser completada e validada.

Para isso, o diretor deverá clicar sobre o lápis amarelo que se encontra antes da identificação de cada docente.

Open ERP					Terminar	sessão		2	IGR	LE Sistema Gestão Humano	Interativo de Recur is da Educ
GERAL DESENVOLVIMENTO DE REG	CURSOS HUMANOS	AÇÃO PRO	FISSIONAL MU	ILTIPLATAFORMA DE RI	GISTOS INC	QUÉRITOS					
Concurso Nacional 2019/2020			alterse								
Mobilidade Interna 2019/2020	Bolsa de Avali	adore	s Externos	5							
Horários/Contratação	Nº do/a Utilizador/a : No	mC	NIF :	Código do AE/ENA :	Grupo de recru	tamento : Escalão : I	stado :	Estado atual	: Data de	submissão :	
Gestão de Colocações/Contratos	Pesquisar Limpar					•		*	• De	a	
Acumulação de Funções	Bolsa de Avaliadores E	xternos	Novo 📇 Ex	xportar Tudo							de 129 ⊧
Vagas 2019-2020	Nº DO/A UTILIZADOR∕A ✿	NOME \$		NIF \$	CÓDIGO DO	GRUPO DE RECRUTAMENTO	♦ ESCALÃO	ESTADO 🖨	ESTADO ATUAL \$	DATA DE SUBMISSÃO 🛊	
AEC	010101010	AAAAAA		000000000	0000	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	40	Em preenchimento 2/4			۵ 🏟
 Atribuição da Componente Letiva - RR - 2019 	0 101010101	BBBBBB		11111111	0000	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	100	Em preenchimento 2/4			
Bolsa de Avaliadores Externos	001001001	CCCCC		000001000	000	430 - Economia e Contabilidade	40	Em preenchimento			
AE/ENA								2/4 Em			
 Certificação de tempo de serviço - EPC 	000100011	DDDD		000000100	0000	600 - Artes Visuais	40	preenchimento 2/4			+ 0

Imagem 3- Seleção do docente cujos dados se pretende validar

Os dados respeitantes a cada docente encontram-se pré-preenchidos com as informações constantes na aplicação "Progressão na Carreira", devendo o diretor confirmar que se encontram atualizados clicando no botão "Confirmar dados"

Open ERP	- Terminar sessio
	Voltar à página inicial Estrutura de Menus Alterar Palavra-chave
GERAL DESENVOLVIMENTO DE RE	CURSOS HUMANOS STUAÇÃO PROFESSIONAL MULTIPLATAFORMA DE REGISTOS INQUÉRITOS
Concurso Nacional 2019/2020	Bolsa de Avaliadores Externos
Mobilidade Interna 2019/2020	Graver
Horários/Contratação	
Gestão de Colocações/Contratos	Estado
Acumulação de Funções	Estado : Em preanchimento 2/4
Vagas 2019-2020	1. Joenuncação do Ac/ERA
AEC .	1.2. Designação :
Atribuição da Componente Letiva -	2. Identificação do/a Docente
RR - 2019 Bolsa de Avaliadores Externos	Identificação
	2.1 N ^o do/a Utilizador/a :
ouverse.	2.2. Nome :
EPC	2.4. ND Dor Televitines as a
Certificação GR 120	
	2.6. Data Nascimento I
Concurso Escolas Artísticas 2019	Contacto
Desistência RR	2.7. Telefone :
ICL/Renovação/Recolha de	2.8. Telemövel :
Necessidades Temporárias 2019	2.9. Email :
Licenças	Morada
Meia Jornada 2019	2.10. Morada :
	2.11. Localidade :
Mobilidade	2.12. Código-Postal :
Mobilidade por Doença	3. Tipo e situação profissional do/a docente
Movimentação de Docentes	Tipo do/a docente
Período probatório	3.1. Tipo candidato/a : Quadro de Zona Pedagópica (QZP)
Permutas	Situação profissional do/a docente
PND - Procedimentos concursais	Cashedon
PND - Procedimentos Concursais	Confirmer disclos

Imagem 4- Confirmação de dados





Após a confirmação dos dados referentes à identificação do docente, deverá ser preenchido o quadro 3, referente à sua situação profissional, conforme imagem 5.

ipo do/a docente	
3.1. Tipo candidato/a :	Quadro de Zona Pedagógica (QZP)
ituação profissional do/a docente	
3.1.1. Código do AE/ENA de colocação :	
3.1.2. Designação do AE/ENA de colocação :	
3.2. O/a docente exerce funções neste AE/ENA? :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
3.3. Grupo de recrutamento :	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico
3.4. O/a docente tem qualificação profissional para outro(s) grupo(s) de recrutamento? :	
3.5. Escalão :	20
. Requisitos	
4.1. É detentor/a de formação em avaliação de desempenho ou supervisão pedagógica :	
4.2. Tem experiência profissional em supervisão pedagógica 🔍 :	0
4.3. Não tem nenhum dos requisitos anteriores :	0
ontrolo	

Imagem 5- Situação profissional

A aplicação "Bolsa de Avaliadores Externos" permite retroceder no preenchimento para alterar informação anterior, caso necessário.

No quadro 3 deverá ser indicado/confirmado:

- Se o docente exerce funções no AE/ENA (3.2.);
- O grupo de recrutamento em que se encontra provido (3.3.);
- No caso de o docente se encontrar a exercer funções no AE/ENA, deverá indicar-se outro grupo de recutamento para o qual o docente possua habilitações (caso se aplique 3.4.);

- <u>No caso de o docente não se encontrar a exercer funções no AE/ENA</u> deverá indicar o motivo, selecionando uma das possibilidades apresentadas (ACIP, LSV...);

3. Tipo e situação profissional do/a docente Tipo do/a docente		
3.1. Tipo candidato/a : Situação profissional do/a docente	Quadro de Zona Pedagógica (QZP)	
 3.1.1. Código do AE/ENA de colocação : 3.1.2. Designação do AE/ENA de colocação : 3.2. O/a docente exerce funções neste AE/ENA? : 	121502 Agrupamento de Escolas Nº 2 de Abrantes Não	
3.2.1. Motivo :	ACIP LSV Mobilade estatutária Dutros	

Imagem 6- Motivos pelos quais o docente não exerce funções na escola

Após a seleção do motivo pelo qual o docente não exerce funções no AE/ENA, surgirá o quadro 5, para que seja anexado o comprovativo da referida justificação.





Para anexar o comprovativo deve clicar-se no botão Novo, conforme imagem 7.

Anexos	NOME DO FICHEIRO 🖨
Controlo-	🗇 Confirmar dados

Imagem 7 - Anexar documento comprovativo do não exercício de funções no AE/ENA

Em seguida, deve selecionar-se a opção "Documento justificativo", conforme imagem 8.

Anexos				
Submeter Car	icelar			
Tipo de Anexo :	Documento justificativo	• <		
Jados Anexo		A		
and the second se	and some first and a standard	obec		



Para anexar o ficheiro com o comprovativo deve clicar-se em "Escolher ficheiro", conforme imagem 9 e, em seguida, em "Submeter".

Anexos			
Submeter Car	celar		
Tipo de Anexo :	Documento justificativo		
Dados Anexo			
Escolher ficheiro C	omprovativo.jpg		
Nome do ficheiro :	Comprovativo.jpg		



Após a submissão do ficheiro com o comprovativo, os dados deverão ser confirmados e, em seguida, submetidos, conforme imagens abaixo.

		NOME DO FICHEIRO 🚖	
	Documento justificativo	Comprovativo.jpg	
	Controlo		
	Retroceder no preenchimento	Confirmar dados	
Controlo			
Retroceder no preenchimento	Palavra-Chave :		Submeter

Imagem 10- Confirmação e submissão de dados





Na lista de docentes do AE/ENA, este docente passará ao estado de "Submetido" "Inválido" e não poderá integrar a bolsa de avaliadores externos do CFAE ao qual o AE/ENA se encontra associado.

			2/7			
0 002000000704	<u>Калалалалайкакалалалалалалала</u>	0000010000 0000000	Submetido	Inválido	03/01/2020 14:53:19	🥱 🌳 😣
		Imagem 11 - Estado inválido	-			

No caso de o docente se encontrar a exercer funções no AE/ENA deve ser selecionada a opção "Sim", no quadro 3 da aplicação, conforme imagem 12.

3.1. Tipo candidato/a :	Quadro de Escola (QE) / Quadro de Agrupamento (QA)	
Situação profissional do/a docente	Quanto de Escolo (QE) / Quanto de Agraphimento (QA)	
3.1.1. Código do AE/ENA :		
3.1.2. Designação do AE/ENA de provimento :		
3.2. O/a docente exerce funções neste AE/ENA? :	Sim	
3.3. Grupo de recrutamento :	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	- 3
3.4. O/a docente tem qualificação profissional para outro(s) grupo(s) de recrutamento? :		- 10
3.5. Escalão :	100	
4. Requisitos		
4.1. É detentor/a de formação em avallação de desempenho ou supervisão pedagógica :		
4.2. Tem experiência profissional em supervisão pedagógica 👀 : 🛙		
4.3. Não tem nenhum dos requisitos anteriores :		
Controlo		
Construction of the second second	Conflorence destan	

Imagem 12- Situação profissional do docente

Em seguida, deve indicar-se se o docente é detentor de qualificação profissional para outro grupo de recrutamento para além daquele em que se encontra provido em lugar de quadro.

O quadro seguinte diz respeito aos requisitos necessários para o exercício de funções de avaliador externo e permite a seleção de mais do que uma opção, conforme imagem 13.

 4. Requisitos- 4.1. É detentor/a de formação em avaliação de desempenho ou supervisão pedagógica : 4.2. Tem experiência profissional em supervisão pedagógica : 4.3. Não tem nenhum dos requisitos anteriores : 	
Controlo Retroceder no preenchimento	🗢 Confirmar dados

Imagem 13 - Requisitos para o exercício da função de avaliador externo

Após o preenchimento do quadro 4, é necessário confirmar os dados e anexar o horário do docente, seguindo o processo indicado relativamente ao anexo de documento justificativo do não exercício de funções na escola (pp.11 e 12).





Na lista de docentes do AE/ENA, o docente passará ao estado de "Submetido" e "Válido", pelo que passará a integrar a bolsa de avaliadores externos do CFAE ao qual o AE/ENA se encontra associado.

					3/4				
0 0000077	AAAAAAAAAAAA	000000 (000000	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	100	Submetido	Válido	03/01/2020 14:00:00	-	
					Em				

Imagem 14- Estado válido

No caso de na lista de docentes do AE/ENA constar um docente que nele não exerça funções, o diretor deverá clicar na seta verde que se encontra no lado direito do ecran, conforme imagem abaixo, para reencaminhar o docente para o AE/ENA em que este exerce, efetivamente, funções.



Em seguida, o reencaminhamento deve ser feito para o referido AE/ENA, indicando-se o motivo do reencaminhamento, conforme imagem 16.

Confirmar Reencaminhamento
Identificação do/a Avaliador/a-
Nº do/a Utilizador/a :
Nome :
Indicação de AE/ENA
Código do AE/ENA : Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas
Motivo do Reencaminhamento
Motivo : Mobilidade interna
Palavra-chave
Palavra-chave : •••••••
Confirmação Reencaminhamento
Cancelar Confirmar Reencaminhamento

Imagem 16- Confirmar reencaminhamento





Com a confirmação do reencaminhamento, o estado do docente surgirá na lista como "Reencaminhado" e a indicação/confirmação dos seus dados passará a ser da responsabilidade do AE/ENA para o qual foi reencaminhado.

					~ ~
000000000	AAAAAAAAAAAAA	00001:00 00:000	600 - Artes Visuais	40	Reencaminhado
					Fin
	lana	nom 47. Este de nomeno	ta ha da		
	Ima	genn 17 - Estado reencam	unnauo		

Os dados dos docentes poderão ser alterados enquanto a aplicação se encontrar aberta para preenchimento pelos diretores.

Para isso deve ser usada a seta amarela que se encontra do lado direito do ecran, conforme imagem 18.

0 60000077	AAAAAAAAAAAA	0000044P 00000	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	100	Submetido	Válido	03/01/2020 14:00:00	۵ 🔶

Imagem 18- Reversão de docentes submetidos

No caso de a lista de docentes não se encontrar completa, poderão ser introduzidos os dados referentes a novos docentes clicando no botão Novo, conforme imagem 19.

Opén ERP		Voltar à página inicial	Estrutura de Menus Al	Terminar terar Palavra-cha	sessão IVe MIÉRITOS		2	IGR	Sistema Interativo Gestão de Recur Humanos da Educ
Concurso Nacional 2019/2020 Mobilidade Interna 2019/2020	Bolsa de Avalia	adores Exterr	105		ALLET OS				
 Horários/Contratação Gestão de Colocações/Contratos 	Nº do/a Utilizador/a : Nor	mCi NIF:	Código do AE/ENA	Grupo de recru	tamento : Escalão : Es	tado :	Estado atual :	Data de De	submissão : a
 Acumulação de Funções Marca 2010 2020 	Pesquisar Limpar Bolsa de Avaliadores Ep	xternos Novo 6	Exportar Tudo	CÓDIGO DO		ESCALÃO		ESTADO	
 Vagas 2019-2020 AEC 	UTILIZADOR/A \$		NIF \$	AE/ENA \$	GRUPO DE RECRUTAMENTO : 110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	40	ESTADO \$ Em preenchimento 2/4	ATUAL \$	SUBMISSÃO 🖨
 Atribuição da Componente Letiva - RR - 2019 	/ 101010101	BBBBBB		0000	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	100	Em preenchimento 2/4		+ 0
Bolsa de Avaliadores Externos AE/ENA	001001001	ccccc	000001000	000	430 - Economia e Contabilidade	40	Em preenchimento 2/4		÷ 0
 Certificação de tempo de serviço - EPC 	000100011	DDDD	000000100	0000	600 - Artes Visuais	40	Em preenchimento 2/4		+ 0
Certificação GR 120	000200000	EEEEE	01000000	0000	600 - Artes Visuais	60	preenchimento 2/4		÷ 0
Concurso Escolas Artísticas 2019					230 - Matemática e Ciências da Natureza	70	preenchimento 2/4		÷ 0

Imagem 19 - Introdução de novos docentes





O docente a inserir na lista deve ser pesquisado no campo 2, conforme consta na imagem 20.

Bolsa de Avaliadores Externos	
Gravar	🗧 4 - de 58 🕨 🦗
ıEstado	
Estado : Em preenchimento 1/4	•
1. Identificação do AE/ENA-	
1.1. Código do AE/ENA : 9999999	
1.2. Designação : Agrupamento de Escola:	
2. Identificação do/a Docente	
2.1 Nº do/a Utilizador/a :	¢. 8
Controlo	
Confirmar dados	

Imagem 20 - Pesquisa de novo docente a inserir

A pesquisa do docente pode ser feita com o seu n.º de utilizador SIGRHE, o seu NIF, o seu BI ou CC.

Em seguida, deve clicar-se sobre o nome do docente e clicar em confirmar dados, conforme imagem 21.

10 Litilizador :	NTE	Nº Identificação		
	NIF .		-	
Pesquisar Fechar				
Dados de Trabalhador				<pre>(((1 - 1 de 1)))</pre>
Nº UTILIZADOR	NOME 🖨	NIF 🖨	Nº IDENTIFICAÇÃO 🚖	
0408530008	ралалдалкалакалалалалалалалал	00000430000	30228999	×
	F .			(i < 1 - 1 de 1 →))
Bolsa de Avallado Gravar	ores Externos			≪
Bolsa de Avaliado Gravar	ores Externos			≪ ∢ - de 134 ≯ ₩
BOISA de Avallado Gravar Estado Estado : Em preenchimento 1	1/4			≪ ∢ - de 134 ≽ ⊮
Estado Estado : Em preenchimento 1 1. Identificação do AE/ENA	1/4			((- de 134 ≯))
BOISA de AVAIIAdo Gravar Estado Estado : Em preenchimento 1 1. Identificação do AE/ENA 1.1. código do AE/ENA :	1/4			<pre>((< - de 134 ▶))</pre>
Estado Estado : Em preenchimento 1 1. Identificação do AE/ENA 1.1. Código do AE/ENA : 1.2. Designação : Agrupa	1/4 amento de Escolas de			(4) 4 - de 134 ▶))
Estado Estado Estado Estado : Em preenchimento 1 1. Identificação do AE/ENA 1.1. Código do AE/ENA : 1.2. Designação : Agrupa 2. Identificação do/a Docente	1/4 amento de Escolas de			(((- de 134)))
Estado Estado Estado : Em preenchimento 1 1. Identificação do AE/ENA 1.1. Código do AE/ENA : 1.2. Designação : Agrupa 2. Identificação do/a Docente- 2.1 Nº do/a Utilizador/a : AAAASA	I/4 amento de Escolas de			(((- de 134))) (((- de 134))) (((())) ((())) (())))(()))(()))(()))(()))(()))(()))(()))(()))(()))((
Estado Estado Estado : Em preenchimento 1 1. Identificação do AE/ENA 1.1. Código do AE/ENA : 1.2. Designação : Agrupa 2. Identificação do/a Docente- 2.1 Nº do/a Utilizador/a : ATARRA Controlo	I/4 amento de Escolas de			(4 4 - de 134 ▶))

Imagem 21 - Inserir novo docente

Os dados do novo docente inserido deverão ser preenchidos:

- Quadro 3 Situação Profissional
- Quadro 4 Requisitos
- Quadro 5 Anexar horário do docente,

conforme descrito anteriormente.





3.2. Diretores de CFAE

3.2.1 – Acesso à aplicação

Após entrada no SIGRHE, o diretor do centro de formação 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 **Bolsa de Avaliadores Externos.**

•	Bolsa de Avaliadores Externos
	CFAE

Imagem 22- Menu da aplicação

3.2.2 - Consulta da bolsa dos avaliadores externos do CFAE

Para consultar os dados dos docentes que integram a Bolsa de Avaliadores Externos do CFAE diretor tem de selecionar a opção CFAE no menu lateral.

Em seguida terá acesso aos dados dos docentes e a pesquisa poderá ser efetuada, conforme as informações que se pretenderem obter, selecionando o separador correspondente.

Concurso Nacional 2019/2020	Bolsa de Avaliadores Externos				
Mobilidade Interna 2019/2020	Nº do/a Utilizador/a : Nome : NIF :	Código do AE/ENA :	Grupo de recrutamento : E	scalão : Estado :	Es
Horários/Contratação	6310022180				~
Acumulação de Funções	Pesquisar Limpar		100 - Educação Pre-Escolar 110 - 1º Ciclo do Ensino Básico 120 - Inglês (1º ciclo do Ensino Básico)		
AEC	Bolsa de Avaliadores Externos Exportar Tudo		200 - Português e Estudos Sociais/Históri 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês	ia PE RECRUTAMENTO \$	ESCALÃO 🖨

Imagem 23- Janela de pesquisa de avaliadores externos do CFAE

Cada avaliador externo tem a indicação do estado atual de submissão, pelo diretor do AE/ENA:

-Inválido - informa que o avaliador externo	Estado atual : E	não está disponível
-Inválido apos despacho - o pedido de escus	a foi deferido	
-Válido - o docente reúne as condições para	ser avaliador ex	terno
-Válido após despacho - O pedido de escusa	foi indeferido	
-Revertido - Situação em análise pelo diretor	-	





Ao clicar sobre o avaliador externo o diretor do CFAE pode consultar a situação

profissional e os requisitos do docente que foram validados pelo AE/ENA, assim como o seu horário escolar.

 Tipo e situação profissional do/a docente 	
Tipo do/a docente	
3.1. Tipo candidato/a	Quadro de Escola (QE) / Quadro de Agrupamento (QA)
situação profissional do/a docente	
3.1.1. Código do AE/ENA	
3.1.2. Designação do AE/ENA de provimento	
3.2. 0/a doonte exerce funções neste AE/ENA?	Sim
3.3. Grupo de recrutamento	250 - Educação Musical
3.4. O/a docente tem qualificação profissional para outro(s) grupo(s) de recrutamen	Sim
3.4.1. Qual	100 - Educação Pré-Escolar
3.5. Escalão	6*
I. Requisitos	
4.1. É detentor/a de formação em avaliação de desempenho ou supervisão pedagógica :	Ø
4.2. Tem experiência profissional em supervisão pedagógica 👔 :	Ø
4.3. Não tem nenhum dos requisitos anteriores :	
i, Anexos	
Anexos	
TIPO DE ANEXO O	NOME DO FICHEIRO \$
Horário escolar do/a docente	0.pdf

Imagem 24 - Acesso ao horário do avaliador externo

3.3. Docentes avaliadores externos - pedido de escusa

3.3.1 – Acesso à aplicação

Após entrada no SIGRHE, o docente 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 Bolsa de Avaliadores Externos.

olsa de Avalladores Externo
Pedido de Escusa

Imagem 25 - Menu da aplicação

3.3.2 - Pedido de escusa

O pedido de escusa inicia-se através do separador Pedido de Escusa carregando no botão Novo.

Acumulação de Funções	Bolsa de Avaliadores Externos - Pedido de Escusa Novo
AEC	Nº UTILIZADOR∕A ♦ NOME ♦ NIF ♦ CÓDIGO DO AE/ENA DE PROY MENTO ♦ CÓDIGO DO AE/EN
Bolsa de Avaliadores Externos	
Pedido de Escusa	

Imagem 26- Início do pedido de escusa

Em seguida terá acesso ao formulário a preencher.





Os campos Tipo de candidato/a, Grupo de recrutamento de provimento e Escalão são preenchidos de forma semiautomática, devendo o utilizador escolher uma opção de resposta entre as hipóteses que lhe são propostas

Para prosseguir carregue no botão



Em seguida terá acesso ao campo Pedido de escusa, a preencher com a fundamentação para o referido pedido.



Imagem 27- Fundamentação do Pedido de Escusa

Os dados registados podem ser modificados através do botão

Após fundamentar o pedido de escusa o utilizador pode anexar os ficheiros que considerar necessários para completar a fundamentação do pedido de escusa.

Para o efeito carrega no botão Novo e seleciona o ficheiro a anexar.

NOME DO FICHEIRO 🖨			
•			

Imagem 28 - Inserir anexos à fundamentação

Após a inserção do(s) anexo(s) o utilizador tem de confirmar os dados carregando no botão Confirmar dados.

Em seguida, o utilizador tem de inserir a sua Palavra-Chave e Submeter os dados.



Obrigada pela colaboração.

Susana Castanheira Lopes