

MANUAL DE INSTRUÇÕES

Pedido de Regresso de Licença sem Vencimento de Longa Duração

Artigo 107.º ECD

ÍNDICE

1	ACCESSO À APLICAÇÃO	3
2	SITUAÇÃO PROFISSIONAL	5
2.1	TIPO DE CANDIDATO	5
A.	DOCENTE QA/QE.....	6
B.	DOCENTE PROVIDO EM QZP.....	6
2.2	CONFIRMAR/GRAVAR DADOS OU MODIFICAR ANTERIOR	7
2.3	SUBMETER.....	7

Índice de Imagens

IMAGEM 1 – REGISTO	3
IMAGEM 2 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL	3
IMAGEM 3 – MENU LICENÇAS	4
IMAGEM 4 – REGRESSO DE LSVLD - PEDIDO	5
IMAGEM 5 – TIPO DE CANDIDATO.....	6
IMAGEM 6 – DOCENTE QZP: IDENTIFICAÇÃO QZP PROVIMENTO.....	6
IMAGEM 7 – PALAVRA-CHAVE	8

1 Acesso à aplicação

Encontra disponível no SIGRHE, a aplicação informática para que os docentes que se encontram em licença sem vencimento de longa duração (art.º 107.º do ECD) possam proceder à instrução do pedido de regresso à atividade docente para o ano escolar de 2022/2023.

A aplicação estará disponível de 01 de setembro até às 18h de 30 de setembro de 2021.

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

Para aceder à aplicação o **docente** deverá utilizar os seus dados de acesso: **Número de Utilizador** e a respetiva **Palavra-Chave**.

Imagem 1 - Registo

Após a entrada no ecrã inicial, deverá seleccionar o separador “Situação Profissional”.

Imagem 2 - Situação Profissional

Atenção:

- Os docentes QA devem preencher a aplicação com as informações relativas ao quadro do Agrupamento ou Escola a cujo quadro pertenciam à data da autorização da licença.
- Os docentes QZP devem preencher a aplicação com as informações relativas ao quadro do Agrupamento ou Escola no(a) qual se encontravam afetos à data da autorização da licença.
- Deverá submeter o seu pedido de regresso.
- Os pedidos de anulação só estarão disponíveis após fevereiro de 2022.

As funcionalidades do separador são exibidas num menu, visível do lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível uma secção onde é possível seleccionar a opção: *Regresso de LSVLD (Art. 107.º ECD)*



Imagem 3 - Menu Licenças

2 Situação Profissional

Para inserir os dados relativos a “Regresso de LSVLD (Art.º 107.º ECD)” deve:

1. após selecionar a opção *Regresso de LSVLD (Art. 107.º ECD)*, conforme imagem 4, escolher o submenu “**Pedido**”.
2. Para iniciar o preenchimento dos dados relativos ao pedido de regresso deverá selecionar o botão **Novo** conforme assinalado na imagem seguinte.



Imagem 4 - Regresso de LSVLD - Pedido

Ao selecionar o botão **Novo** surge o ecrã abaixo, onde se encontram as informações referentes à identificação do docente que pretende efetuar o pedido de regresso.

2.1 Tipo de candidato

Deve selecionar o tipo de vínculo que possui - QA/QE ou QZP, na *drop down* e carregar no botão **Confirmar/Guardar Dados**.

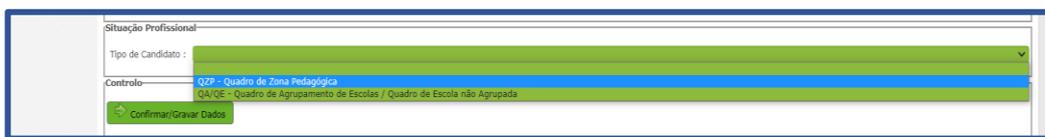


Imagem 5 - Tipo de candidato

a. Docente QA/QE

Se estiver vinculado em QA/QE deverá:

- Indicar o nome do AE/ENA de provimento, que será o de validação;
- Indicar o Grupo de recrutamento de provimento;
- Formalizar o pedido de regresso com a seleção do ano escolar em que a licença foi autorizada;
- Declarar possuir robustez física e psíquica, necessárias à atividade docente, nos termos do DL. N.º 242/2009, de 16 de setembro.

b. Docente provido em QZP

Se estiver vinculado em QZP deverá indicar o QZP que integrava à data da autorização da licença.

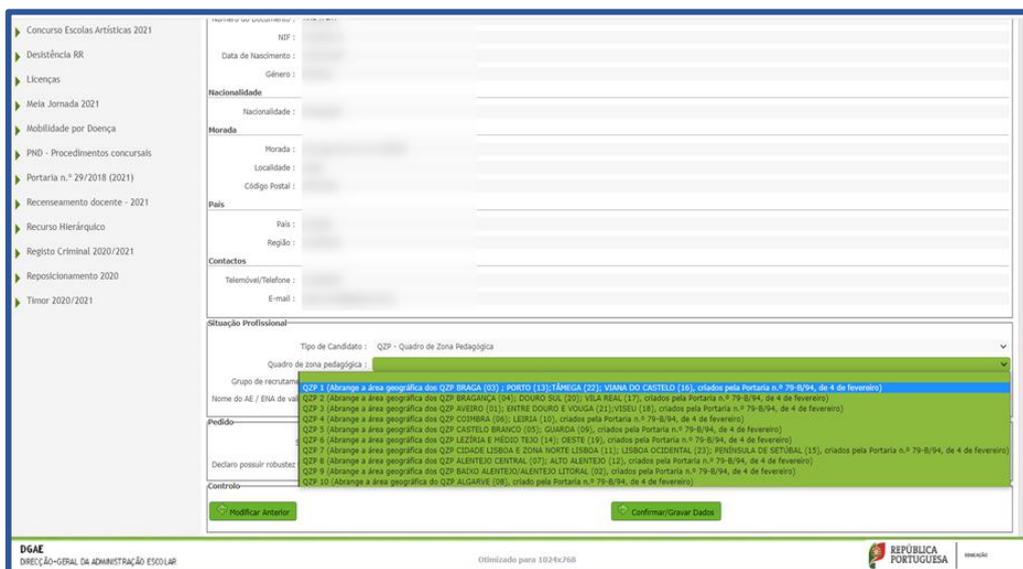


Imagem 6 - Docente QZP: identificação QZP provimento



Em seguida deverá indicar:

- Nome do AE/ENA de validação do processo que é o AE/ENA, no qual o docente se encontrava afeto à data da autorização da licença;
- Grupo de recrutamento de provimento;
- Formalizar o pedido de regresso com a seleção do ano escolar em que a licença foi autorizada;
- Declarar possuir robustez física e psíquica, necessárias à atividade docente, nos termos do DL. N.º 242/2009, de 16 de setembro.

2.2 Confirmar/Gravar Dados ou Modificar Anterior

Deverá em seguida confirmar se todas as informações que constam do resumo estão corretas.

Após verificar que todas as informações estão corretas, terá de: Confirmar/Gravar Dados.

Caso seja necessária alguma correção, poderá retroceder e modificar, utilizando o botão



2.3 Submeter

Confirmados todos os dados deve inserir a sua palavra-chave: só depois desta etapa o pedido se considera submetido.

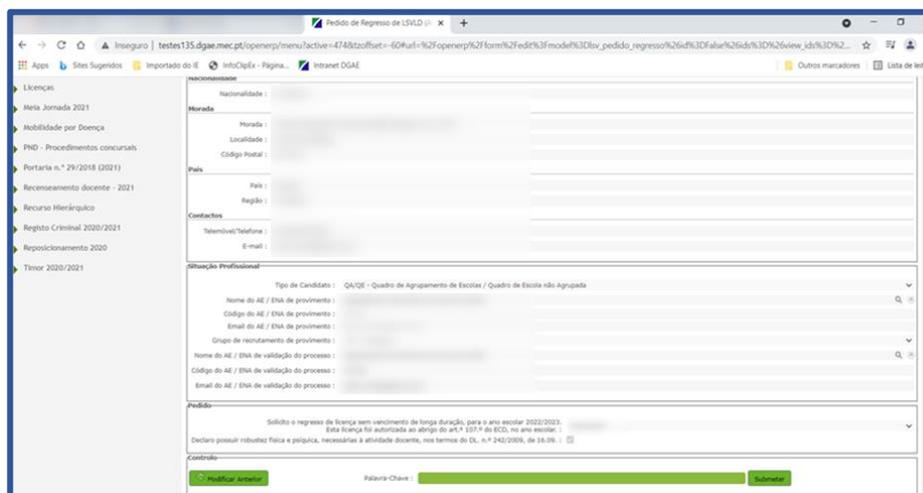


Imagem 7 - Palavra-chave

O seu pedido de regresso da situação de licença sem vencimento encontra-se concluído.

No caso de ser um docente do tipo QA/QE:

Será o seu AE/ENA de vinculação que validará o pedido e informará estes serviços da existência, ou não, de vaga.

Caso não indique corretamente o AE/ENA cujo quadro integrava à data da autorização da licença, receberá a respetiva notificação através de correio eletrónico. Deverá em seguida voltar a aceder à aplicação e preencher corretamente o formulário, uma vez que o seu pedido se encontrará revertido.

Será notificado(a) através de correio eletrónico do despacho que vier a ser exarado, em data anterior à da realização do concurso de provimento do pessoal docente.

No caso de ser um docente do tipo QZP:

Será o AE/ENA no qual se encontrava afeto à data da autorização da licença (107.º ECD) que validará o pedido.

Caso não indique corretamente o AE/ENA no qual se encontrava afeto à data da autorização da licença, receberá a respetiva notificação através de correio eletrónico. Deverá em seguida voltar a aceder à aplicação e preencher corretamente o formulário, uma vez que o seu pedido se encontrará revertido.



Será notificado(a) através de correio eletrónico do despacho que vier a ser exarado, relativamente ao seu pedido, em data anterior à da realização do concurso de provimento do pessoal docente.