



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Atividades de Enriquecimento Curricular

Escola

SIGRHE Sistema Interativo de
Gestão de Recursos
Humanos da Educação

Agosto de 2015

V02



Índice

1	ENQUADRAMENTO	5
1.1	Aspetos gerais	5
1.2	Principais Orientações	5
1.3	Normas Importantes de Acesso e Utilização da Aplicação	6
1.4	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda	7
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	9
2.1	Acesso à aplicação	9
2.2	Login	9
2.3	Funcionamento geral do SIGRHE	9
2.4	Módulo de AEC	10
3	ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	12
3.1	Criação de Nova Oferta	12
3.1.1	Tipo de atividade	13
3.1.2	Motivo	13
3.1.3	Número de Horas Semanais da oferta	13
3.1.4	Data de início da atividade	14
3.1.5	Data de fim	14
3.1.6	Escola	14
3.2	Consulta de Ofertas	15



ÍNDICE DE IMAGENS

<i>Imagem 1 - Login</i>	9
<i>Imagem 2 - Ecrã Inicial</i>	10
<i>Imagem 3 - Menu AEC</i>	10
<i>Imagem 4 - Ofertas</i>	12
<i>Imagem 5 - Detalhe do motivo – substituição</i>	13
<i>Imagem 6 - Detalhes das escolas</i>	14
<i>Imagem 7 - Submissão</i>	15
<i>Imagem 8 - Listagem de ofertas</i>	15
<i>Imagem 9 - Listas de Aprovados / Reprovados</i>	16
<i>Imagem 10 - Detalhe do estado de candidaturas</i>	16



1

Enquadramento



1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

Este manual é uma peça fundamental para a utilização da aplicação que visa suportar a contratação de técnicos no âmbito das atividades de enriquecimento curricular para o ano letivo 2015/2016. A sua consulta deve ser antecedida da leitura da Legislação Aplicável:

- O Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto que estabelece o regime aplicável à contratação de técnicos, por parte dos municípios e agrupamentos de escolas da rede pública, que asseguram o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico;
- A Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto de 2015 que se aplica aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e define as regras a observar no seu funcionamento, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Os ecrãs apresentados ao longo deste manual são ilustrativos, podendo haver ligeiras diferenças relativamente aos disponibilizados na aplicação.

Recomenda-se uma leitura atenta da informação disponibilizada nos diversos ecrãs.

1.2 Principais Orientações

Esta aplicação permite às escolas iniciarem o processo de lançamento de ofertas de trabalho para contratação de técnicos que assegurem o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular (AEC), no 1º ciclo do ensino básico nos agrupamentos de escolas da rede pública.

As ofertas indicadas pelas escolas serão validadas em primeiro lugar pelas respetivas Direções de Serviços Regionais (DGEstE).

Posteriormente, serão encaminhadas para a entidade promotora que é responsável pela confirmação da oferta, pela introdução do valor da remuneração, dos critérios de seleção e dos critérios de desempate.



Depois da oferta de trabalho ter sido validada, os candidatos dispõem de um prazo de 3 dias úteis para submeter as suas candidaturas.

Terminado o período de candidatura, a entidade promotora procede ao apuramento e seleção dos candidatos, sendo elaborada uma lista de ordenação, que funcionará como reserva de recrutamento até ao final do respetivo ano escolar.

O candidato deverá aceitar a colocação na aplicação nos 2 dias úteis seguintes ao da comunicação da respetiva seleção. Se o candidato selecionado não aceitar dentro do prazo fixado, a entidade deverá proceder, de imediato, à seleção e comunicação ao candidato que se encontre posicionado imediatamente a seguir na lista ordenada.

O candidato colocado dispõe de 10 dias úteis, a contar da data da colocação, para entregar os seguintes documentos à entidade promotora:

- Diploma ou certidão de habilitações profissionais legalmente exigidas;
- Prova do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- Certidão de robustez física e de perfil psíquico para o exercício da função;
- Certidão do registo criminal.

Por solicitação, devidamente fundamentada, ao dirigente da entidade promotora, pode ser autorizada a prorrogação do prazo previsto até ao limite máximo de 10 dias úteis.

Se o candidato não entregar a documentação no prazo legalmente definido, considera-se sem efeito a aceitação da colocação pelo trabalhador, devendo a entidade promotora da oferta proceder, de imediato, à seleção e comunicação ao candidato que se encontre posicionado imediatamente a seguir na lista ordenada.

1.3 Normas Importantes de Acesso e Utilização da Aplicação

O acesso à aplicação efetua-se através dos códigos habitualmente utilizados pelos responsáveis pelo AE/ENA.



1.4 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT – Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

Escola – Agrupamento de escolas ou Escola não agrupada



2

Instruções de Utilização SIGRHE

2 Instruções de utilização SIGRHE

2.1 Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível na página da DGAE (<http://www.dgae.mec.pt>) ou diretamente através do endereço: <https://sigrhe.dgrhe.min-edu.pt/>.

Nota: A aplicação encontra-se otimizada para o *Microsoft Internet Explorer 8*, *Mozilla Firefox 3*, *Google Chrome 11*, pelo que é aconselhada a atualização do *software* de acesso à internet para as referidas versões, para uma melhor utilização da aplicação.

2.2 Login

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



Se já se registou e possui um número de utilizador de 10 dígitos com o qual já acedeu ou costuma aceder às aplicações da DGRHE, não deve criar novo utilizador.

Ainda não se registou?
Se não possui um número de utilizador com 10 dígitos atribuído pela DGRHE pode registar-se [aqui](#).

Se pretende iniciar sessão como Agrupamento ou Escola não agrupada, utilize como número de utilizador o respectivo código de 6 dígitos.

Esqueceu-se da palavra-chave?
Se não se lembra da sua palavra-chave ou número de utilizador, clique [aqui](#).

Imagem 1 - Login

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

2.3 Funcionamento geral do SIGRHE

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



Imagem 2 - Ecrã Inicial

2.4 Módulo de AEC

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

Após selecionar o separador SITUAÇÃO PROFISSIONAL visualizar-se-á o ecrã inicial que permite aceder a um menu onde constam todas as funcionalidades disponíveis na aplicação.



Imagem 3 - Menu AEC



3.

Atividades de Enriquecimento Curricular

3 Atividades de Enriquecimento Curricular

3.1 Criação de Nova Oferta

Após carregar no botão NOVO, deverá preencher todos os campos de preenchimento obrigatório.

A escola deve indicar qual a entidade promotora responsável pela oferta de trabalho. Para tal deve utilizar os campos de pesquisa disponibilizados e selecionar a entidade pretendida.

Ofertas Cancel

Dados da Oferta

Nº Oferta :

Estado :

Entidade Promotora :

Tipo de Atividade :

Motivo :

Número de Horas Semanais : Número de Vagas Total :

Data Início Colocação : Data Fim Colocação :

Observações Escola

Caso a constituição do agrupamento não se encontre adequada, deve no campo Observações indicar a que escolas se destina a oferta. Caso não pretenda indicar observações ou não se aplique, coloque em observações 'Sem indicações adicionais'.

Escolas

Ofertas Escolas Novo

CÓDIGO	ESCOLA	NÚMERO DE VAGAS	MANCHA HORÁRIA	COMPETÊNCIAS

Validação da Escola

Pesquisar

Tipologia de Entidade : Código de Agrupamento : Concelho :

Entidade 1 - 50 de 1082

Imagem 4 - Ofertas

3.1.1 Tipo de atividade

O agrupamento de escolas pode lançar ofertas para o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular.

3.1.2 Motivo

Em seguida, deve indicar qual o motivo que levou à oferta de trabalho. Poderá escolher entre três motivos:

- Substituição direta ou indireta de trabalhador;
- Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- Para fazer face ao aumento excecional e temporário de atividade.



O motivo "Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado, precisamente definido e não duradouro " deve ser usado sempre que a entidade promotora efetua, pela primeira vez, uma oferta de trabalho visando o desenvolvimento de determinada tarefa ou função.

Caso o motivo indicado seja *Substituição*, deverá ser preenchido o campo *Detalhes do motivo*.

Motivo :	Substituição direta ou indireta de trabalhador
Detalhes do Motivo :	<input type="text" value="Substituição por aplicação de pena disciplinar"/>
Número de Horas Semanais :	Substituição por denúncia após o período experimental
Data Início Colocação :	Substituição por denúncia durante o período experimental
	Substituição por doença
	Substituição por falecimento
	Substituição por gravidez de risco
	Substituição por impedimento de natureza penal
	Substituição por maternidade/paternidade
	Substituição por não apresentação/aceitação
	Substituição por dispensa por amamentação/aleitação

Imagem 5 - Detalhe do motivo – substituição

3.1.3 Número de Horas Semanais da oferta

O número de horas semanais da oferta de trabalho não poderá ser superior a 40 horas.

3.1.4 Data de início da atividade

A data de início da atividade não poderá ser inferior à data em que é feito o pedido, acrescida de 3 dias úteis (período destinado às candidaturas). Em caso de erro, a aplicação irá apresentar uma mensagem, alertando para a necessidade de cumprimento desta regra.

3.1.5 Data de fim

A data de fim não pode ser inferior à data definida para início da atividade, acrescida de 30 dias ou superior ao termo do ano escolar a que respeita a oferta.

3.1.6 Escola

A escola deve indicar quais as escolas onde irá decorrer a oferta de trabalho, bem como caracterizar os aspetos solicitados.

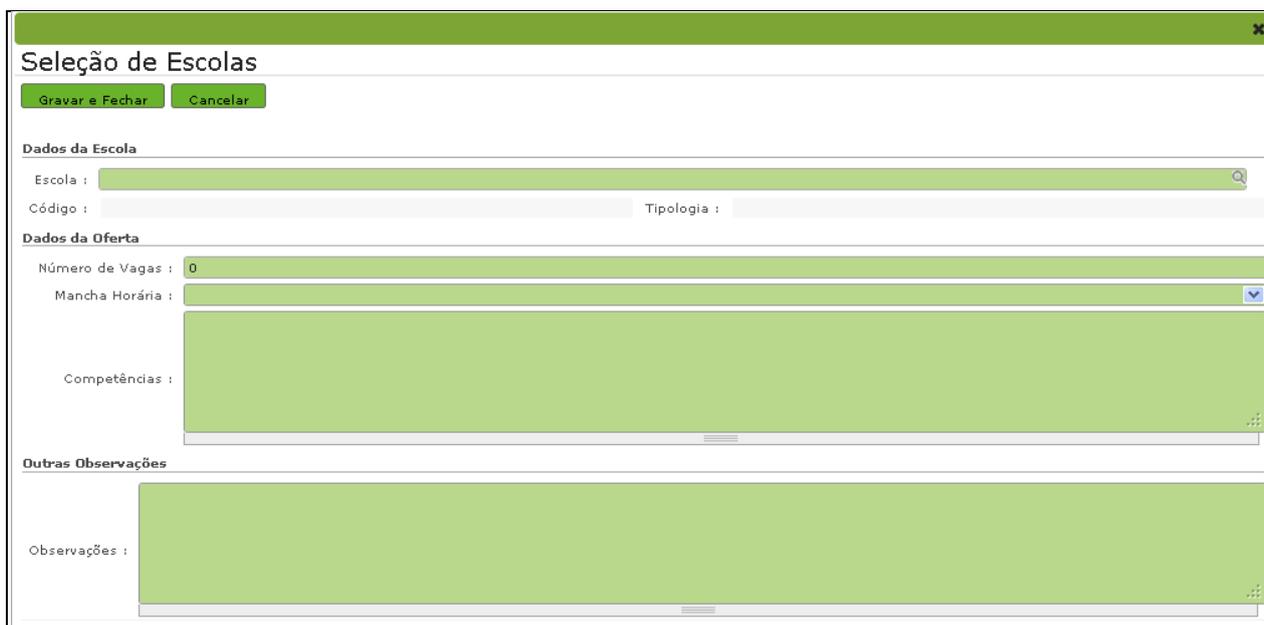


Imagem 6 - Detalhes das escolas

Para tal, deverá preencher, escola a escola, onde a oferta irá decorrer, os dados da mesma, nomeadamente o número de vagas a concurso, a mancha horária (manhã, mista ou tarde) e as competências necessárias. Deverá ainda preencher o campo *Outras observações*.

Terminada a inserção escola a escola, deverá carregar no botão GRAVAR E FECHAR. Este procedimento

poderá ser repetido pelo número de vezes considerado necessário.

Concluído todo o procedimento, o responsável pela inserção dos dados deverá confirmar se os mesmos estão corretos. Se não estiverem corretos, poderá proceder à correção dos mesmos.

Se os dados da oferta estiverem corretos, e apenas nesse caso, deverá inserir a palavra-chave da escola e carregar no botão SUBMETER.

Validação de Utilizador

Palavra-chave :

Submeter

Imagem 7 - Submissão

É da responsabilidade da entidade promotora a validação da informação introduzida, a definição dos critérios de seleção e de desempate, bem como o cumprimento das orientações subjacentes ao recrutamento e contratação de técnicos para assegurar o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular.

3.2 Consulta de Ofertas

Através desta opção, pode visualizar a lista das ofertas do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com que efetuou *login*.

Ofertas

Entidade Promotora : Tipo de Atividade : Número de Horas Semanais :

Ofertas « 1 - 20 de 34 »»

Nº OFERTA	ENTIDADE PROMOTORA	TIPO DE ATIVIDADE	ESPECIFIQUE A ATIVIDADE	MOTIVO	NÚMERO DE HORAS SEMANAIS	DATA INÍCIO COLOCAÇÃO	DATA FIM COLOCAÇÃO	DATA CRIAÇÃO	ESTADO
10025	Grupos Municipais de Escolas do Alentejo	Atividades Lúdico-Expressivas	nnn		23	16/01/2012	29/02/2012	10/01/2012 05:49:17 PM	Com Seleção

Imagem 8 - Listagem de ofertas

Irá visualizar as ofertas criadas e a indicação do seu estado.

Se pretender consultar os detalhes da oferta, deve selecionar a linha que pretende e clicar duas vezes sobre a mesma.

Após conclusão do período de candidatura, a escola poderá acompanhar a evolução das ofertas, através da consulta do estado das mesmas, bem como dos detalhes referentes ao trabalho da entidade promotora.

Terminado o prazo de candidatura e tendo a entidade promotora procedido à pontuação, a escola poderá consultar as listas dos candidatos.

Nº OFERTA	Nº CANDIDATURA	PONTUAÇÃO	Nº UTILIZADOR	NOME UTILIZADOR
10022	914501	94		
10022	914499	68		

Imagem 9 - Listas de Aprovados / Reprovados

Nestas listas, nomeadamente na Lista de Aprovados, a escola poderá consultar qual(ais) a(s) candidatura(s) que foram selecionadas.

DATA FIM	ESTADO
31/05/2012	Selecionada
31/05/2012	Ordenada
31/05/2012	Selecionada
31/05/2012	Ordenada

Imagem 10 - Detalhe do estado de candidaturas