

SIGRHE Sistema Interativo de
Gestão de Recursos
Humanos da Educação

Mobilidade Estatutária para o ano escolar 2014/2015

Aceitação da proposta - Docentes

Manual de Utilizador



Verificação de dados e aceitação da proposta de mobilidade

Recomenda-se a leitura das instruções que se seguem, de modo a evitar erros que invalidem o pedido de mobilidade.

Para entrar na aplicação da proposta de mobilidade estatutária, os docentes deverão aceder ao portal da Direção-Geral da Administração Escolar, no endereço <http://www.dgae.mec.pt>, inserindo o **n.º de utilizador** e **palavra-chave** que já possui.

Caso ainda não possua número de utilizador e palavra-chave, deverá proceder ao respetivo registo como infra indicado.

The image shows a screenshot of the DGAE website homepage. At the top, there is a navigation bar with the following links: "Selecione a área que pretende consultar", "Iniciar Sessão", "Registo", "Recuperar Dados de Acesso", "Pesquisa", "Contactos", and "Mapa do Site". Two green arrows point to the "Registo" link. Below the navigation bar, the DGAE logo and the text "DIRECÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR" are displayed. To the right, the Portuguese Government logo and "MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA" are shown. A green tab labeled "Selecione uma Área" is active, showing a grid of categories: "Docentes", "Não Docentes", "Escolas", "DRE", and "Outras Entidades". Below this, a green banner reads "Bem-vindo ao portal da DGAE!". At the bottom, there are sections for "ÚLTIMAS ATUALIZAÇÕES" (with a link for "14 Maio 2012 Bolsa de Recrutamento - BR29 Consulte") and "NOTÍCIAS" (with a link for "10 Abril 2012 Programa de Formação Líderes"). On the right, there are icons for "Linha Informativa" and "Serviço".


Ao seleccionar **Iniciar Sessão**, surge-lhe o ecrã abaixo apresentado, cujos campos assinalados a verde deverá preencher.

Já no âmbito da aplicação SIGRHE, deverá pressionar o separador designado por **Situação profissional**:



Nesta fase deve seleccionar as opções:



Do lado direito do ecrã, abaixo, visualiza o nome da entidade que efetuou a proposta de mobilidade. Para aceder aos termos dessa mesma proposta, coloque o cursor sobre o lápis amarelo, , e pressione o mesmo.

Ficheiro Editar Ver Favoritos Ferramentas Ajuda

[Direção-Geral da Adminis...](#)
[Direção-Geral da Adminis...](#)
[Direção-Geral da Adminis...](#)
[Direção-Geral da Adminis...](#)
[Direção-Geral da Adminis...](#)
[Direção-Geral da Adminis...](#)
[Sites Sugeridos ▾](#)

OpenERP
2014/06/04 10:12:00 VITOR MANUEL D'ASCENÇÃO V. TINTO - Terminar sessão
SIGRHE Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação


[Voltar à página inicial](#) | [Estrutura de Menus](#) | [Alterar Palavra-chave](#)

[GERAL](#)
[SITUAÇÃO PROFISSIONAL](#)
[HISTÓRICO \(SITUAÇÃO PROFISSIONAL\)](#)
[INQUÉRITOS](#)

▶ Concurso Nacional 2014/2015
 ▶ Licenças
 ▶ RR/Contratação Escola
 ▶ IEPF 2014
 ▶ Recurso Hierárquico
 ▶ Mobilidade por Doença 2014
 ▶ AEC
 ▶ Mobilidade
 ACIP
 ▼ Mobilidade Estatutária 2014
 Docentes
 ▶ Permutas
 ▶ Gestão de Colocações/Contratos

Docentes – Proposta de mobilidade

« 1 - 1 de 1 »»

A.1 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE	A.1.1 TIPO DE MOBILIDADE	A.1.2 SERVIÇO ONDE O DOCENTE VAI EXERCER FUNÇÕES	ESTADO	DATA SUBMISSÃO ENTIDADE
 Associação Para a Educação de Crianças Inadaptadas	Artigo 68º - Destacamento	Educação extra-escolar (funções docentes) - art.º 68º, al. b), ECD	Submetida pela entidade	04/06/2014 10:12:00

« 1 - 1 de 1 »»

Seguidamente, visualizará um ecrã onde se resume a identificação da entidade proponente e do docente, bem como a tipologia de mobilidade solicitada, dados que deverá confirmar.

Caso concorde com a proposta efetuada, edite a página carregando no botão **Editar** e proceda ao preenchimento dos campos assinalados a verde (Secção B.2 – Situação profissional), tendo em atenção a nota que surge entre os campos B.2.1.1 e B.2.1.2 (Só deve preencher um dos seguintes campos: B.2.1.2 ou B.2.1.3), pressionando depois o botão **Continuar para resumo**.

Docentes – Proposta de mobilidade

A - Entidade Proponente

A.1 Identificação da entidade proponente : Cáritas Diocesana de Coimbra

A.1.1 Tipo de mobilidade : Artigo 67º - Requisição (Os encargos resultantes da Requisição são suportados pelas Entidades Proponentes)

A.1.3 Designação do docente vai exercer funções : Estabelecimentos de ensino não superior, público ou privado (funções docentes) – art.º 67º, nº 2, al. c), ECD

B.1 - Identificação do Docente

B.1.1 Nome : []

B.1.2 Doc. de Identificação : B.I./C.C. []

B.1.3 Num. do Documento : []

B.1.4 Data de Nascimento : 12/05/1980

B.1.5 Género : Feminino []

B.1.6 Nacionalidade : Portuguesa []

B.1.6.1 Outra : []

B.1.7 NIF : []

Morada

B.1.8 Morada : []

B.1.9 Localidade : Peso da Régua

B.1.10 Código Postal : []

B.1.11 País : Portugal []

B.1.11.1 Outro : []

B.1.12 Região : Continente []

Contacto

B.1.13 Telefone : []

B.1.14 E-Mail : []

B.2 - Situação Profissional

B.2.1 É docente com nomeação definitiva em : Quadro de Zona Pedagógica (QZP)

B.2.1.1 Código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada em que está provido : Agrupamento de Escolas de Alcanhões

Só deve preencher um dos seguintes campos: B.2.1.2 ou B.2.1.3

B.2.1.2 Código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde exerce funções : Agrupamento de Escolas de Infans. Vizela

B.2.1.3 Outra entidade onde exerce funções : []

B.2.1.4 Código do QZP de provimento : 01 - AVEIRO

B.2.2 Grupo de Recrutamento : 100 - Educação Pré-Escolar

B.2.3 Componente letiva do horário semanal a que se encontra obrigado(a) : 33

B.2.4 Componente não letiva do horário semanal a que se encontra obrigado(a) : 33

B.2.5 Índice de Vencimento : 511 - 1 009,39€

C - Situação de mobilidade pretendida

C.1 - Situação de mobilidade pretendida : Artigo 67º do ECD

Artigo 67º do ECD

C.1.1.4 - Art. 67º, nº 2, al. c) - Exercício de funções docentes de educação ou de ensino não estatal

C.2 Situação de mobilidade em relação à entidade proponente : C.2.2 - Prorrogação

D - Caracterização das funções a desempenhar pelo docente

D.1 Docentes : []


D.4 Fundamentação do pedido : []

D.3 Cargo do Responsável : []

D.6 Nome : []


Continuar para resumo

Nota:

- Caso necessite corrigir a informação introduzida em campos com o ícone  ativo, utilize esse ícone para limpar a informação inserida.
- Para alteração de dados pessoais, se necessário, deverá fazê-lo segundo as indicações que se seguem:
- Escolha o separador “Geral” e, dentro deste separador a opção “Dados Pessoais”;
- Altere os dados que necessitar, gravando-os de seguida.


Surge, então, o ecrã resumo, que na parte final apresenta:



Se pretender alterar algum dado do campo B.2, carregue em 

Caso contrário, carregue em 

A introdução da palavra-chave desempenha o papel de assinatura.

Depois de ter submetido a aceitação da proposta visualizará o botão , que deverá pressionar para ficar com o comprovativo da aceitação da mesma.