



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Candidato

Docentes de carreira - QA/QE e QZP

Plano Casa



Índice

1	ENQUADRAMENTO	4
1.1	Aspetos gerais	4
1.2	Prazo de candidatura	5
1.3	Normas importantes de acesso e utilização da aplicação.....	5
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	7
2.1	Acesso à aplicação.....	7
2.2	Funcionamento geral do SIGRHE	7
2.3	Plano Casa 2013/2014	8
2.3.1	Menus da aplicação.....	8
3	PLANO CASA	10
3.1	Candidatura	10
3.2	Identificação	10
3.3	Pedido de mobilidade	11
3.4	Situação profissional	11
3.5	Entidade de validação.....	12
3.6	Resumo	12
3.7	Submissão	12

ÍNDICE DE IMAGENS

<i>Imagem 1 - Ecrã inicial</i>	7
<i>Imagem 2 – Menus da aplicação</i>	8
<i>Imagem 3 – Botão “Novo”</i>	10
<i>Imagem 4 – Identificação</i>	10
<i>Imagem 5 – Manifestação de preferências por Distrito e Instituição</i>	11
<i>Imagem 6 – Botão “Confirmar Plano Casa”</i>	11
<i>Imagem 7 – Entidade de validação</i>	12
<i>Imagem 8 – Botão “Alterar dados pessoais”</i>	12
<i>Imagem 9 – Botão “Submeter Plano Casa”</i>	12



1

Enquadramento



1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

O Ministério da Educação abre um convite à manifestação de interesse por parte de pessoal docente de carreira (QA/QE e QZP) para o exercício de funções docentes, no ano letivo 2013/2014, em mobilidade ao abrigo do artigo 68.º b) do Estatuto da Carreira Docente, em Lares de Infância e Juventude (I.S.S., I.P.) no âmbito do “PLANO CASA”.

O “PLANO CASA” foi criado no âmbito do Programa de Emergência Social, para dar respostas específicas às problemáticas inerentes às crianças e jovens que se encontram em situação de acolhimento nas instituições da rede pública e solidária em Portugal.

O apoio educativo em respostas de acolhimento institucional, deste Plano, consiste na colocação de professores no âmbito de um Acordo entre o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social - Instituto da Segurança Social, I.P. e o Ministério da Educação e Ciência - Direcção-Geral da Administração Escolar.

A referida mobilidade ao abrigo do artigo 68.º b) do Estatuto da Carreira Docente, em Lares de Infância e Juventude (I.S.S., I.P.) no âmbito do “PLANO CASA” tem como requisito ser docente de carreira (QA/QE/QZP), preferencialmente sem componente letiva atribuída, independentemente do Grupo de Recrutamento a que pertença.

Os docentes selecionados, caso se encontrem sem componente letiva atribuída, serão retirados da Reserva de Recrutamento e notificados por email do local onde se deverão apresentar.

As manifestações de interesse devem ser efetuadas com recurso a uma aplicação eletrónica a disponibilizar para o efeito no portal da DGAE, em ambiente SIGRHE, com indicação até 5 (cinco) Lares de Infância e Juventude (LIJ) por ordem de preferência.

A formalização deste pedido de mobilidade estatutária é efetuada através de formulário eletrónico, modelo da Direcção-Geral da Administração Escolar, disponibilizado na sua página eletrónica www.dgae.min-edu.pt.



1.2 Prazo de candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre das 10 horas de 23 de outubro às 18 horas de 24 de outubro (Portugal Continental), correspondente a 2 dias úteis.

A validação por parte das escolas decorre nos dias 24 e 25 de outubro de 2013.

1.3 Normas importantes de acesso e utilização da aplicação

O presente manual ilustra e explicita as instruções de utilização da aplicação. No entanto, em caso de dúvidas sobre a utilização da aplicação, poderá contactar o Centro de Atendimento Telefónico (CAT), ou dirigir-se à loja DGAE, no seguinte horário (dias úteis):

De fevereiro a junho e durante o mês de setembro: 10h - 18h.

Nos restantes meses: 9h30 - 12h30 e 14h - 17h.

Linha informativa: 213 943 480

O acesso à aplicação do SIGRHE, onde se encontra a aplicação “Plano Casa”, efetua-se através do número de utilizador e respetiva palavra-chave. O docente é responsável pela inserção dos dados na aplicação.

A aplicação informática é constituída por um conjunto de menus e submenus que permitirão facilitar a candidatura.

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



2

Instruções de Utilização SIGRHE

2 Instruções de utilização SIGRHE

2.1 Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE, nas áreas de Docente e Escola ou diretamente através do endereço: <https://sighe.dgae.mec.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 Funcionamento geral do SIGRHE

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



Imagem 1 - Ecrã Inicial



2.3 Plano Casa 2013/2014

2.3.1 Menus da aplicação

A aplicação “Plano Casa” irá conduzir o docente, sequencialmente, pelos seguintes passos: identificação, pedido de mobilidade, situação profissional, entidade de validação e resumo.

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

As **funcionalidades** do separador seleccionado são exibidas num menu, visível do lado esquerdo do ecrã e onde é possível seleccionar as opções Mobilidade > Plano Casa > Candidatura.



Imagem 2 - Menus da Aplicação



3.

Plano Casa 2013/2014



3 Plano Casa

3.1 Candidatura

Na área Candidatura, o docente inicia o pedido de mobilidade ao carregar no botão **NOVO**.



Imagem 3 - Botão “Novo”

De seguida serão enumerados, de forma objetiva, os passos a dar na aplicação para efetuar o pedido de mobilidade.

3.2 Identificação

No novo ecrã devem ser indicados e/ou confirmados, num primeiro passo, os dados relativos ao ponto 1.- *Identificação*.

1. Identificação

1.1 Nome :

1.2 Doc. de Identificação :

1.3 Núm. do Documento :

1.4 Data de Nascimento :

1.5 Género :

Nacionalidade

1.6 Nacionalidade :

1.7 NIF :

Morada

1.8 Morada :

1.9 Localidade :

1.10 Código Postal :

País

1.11 País :

1.12 Região :

Contactos

1.13 Telefone :

1.15 Email :

Imagem 4 - Identificação

3.3 Pedido de mobilidade

No ponto 2.- *Pedido de mobilidade*, o docente deve indicar até cinco Lares de Infância e Juventude por ordem de preferência. Nesta fase deve recorrer aos elevadores existentes na aplicação para seleccionar o Distrito e a Instituição do Lar de Infância e Juventude onde pretende ser colocado.

2. Pedido de Mobilidade

2.1 Distrito do LIJ onde pretende ser colocado - 1ª Preferência :	<input type="text" value="Lisboa"/>
2.1.1 Instituição onde pretende ser colocado - 1ª Preferência :	<input type="text" value="Lar de Infância e Juventude"/>
Designação do LIJ onde pretende ser colocado - 1ª Preferência :	<input type="text" value="Lar de Infância e Juventude - Lisboa"/>
2.2 Distrito do LIJ onde pretende ser colocado - 2ª Preferência :	<input type="text" value="Lisboa"/>
2.3 Distrito do LIJ onde pretende ser colocado - 3ª Preferência :	<input type="text" value="Lisboa"/>
2.4 Distrito do LIJ onde pretende ser colocado - 4ª Preferência :	<input type="text" value="Lisboa"/>
2.5 Distrito do LIJ onde pretende ser colocado - 5ª Preferência :	<input type="text" value="Lisboa"/>

Imagem 5 - Manifestação de preferências por Distrito e Instituição

3.4 Situação profissional

No ponto 3.- *Situação Profissional*, o docente deve indicar o seu lugar de provimento (campo 3.1.) e o seu tipo de candidato (campo 3.2.).

Os docentes de carreira QA/QE devem indicar o código do Agrupamento de Escolas / Escola Não Agrupada de provimento (campo 3.4.). Os docentes de carreira QZP devem indicar quer o código do Quadro de Zona Pedagógica (campo 3.3.) quer o código do Agrupamento de Escolas / Escola Não Agrupada de colocação (campo 3.5.).

Nos pontos seguintes, com o auxílio dos elevadores laterais, o docente deve indicar o código do seu Grupo de Recrutamento de Provimento (campo 3.6.), a componente letiva do horário semanal a que se encontra obrigado (campo 3.7.), a componente não letiva do horário semanal a que se encontra obrigado (campo 3.8.) e o seu índice de vencimento (campo 3.9.).

Após o preenchimento de todos os campos o docente deve clicar no botão “Confirmar o Plano Casa”. Ao clicar no referido botão surge a página de Resumo.

4. Entidade de Validação

4.1 Entidade de Validação :	<input type="text" value="Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada"/>
4.2 Código do Agrupamento de escolas/Escola não agrupada de Validação :	<input type="text" value="270600"/>
Designação do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de Validação :	<input type="text" value="Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada"/>

Submissão

Imagem 6 - Botão “Confirmar Plano Casa”



3.5 Entidade de validação

Os dados da entidade de validação surgem automaticamente na aplicação do docente.

4. Entidade de Validação

4.1 Entidade de Validação : Agrupamento de Escolas de Escola não agrupada

4.2 Código do Agrupamento de escolas/Escola não agrupada de Validação : 270600

Designação do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de Validação : Agrupamento de Escolas de Escola não agrupada

Imagem 7 - Entidade de Validação

3.6 Resumo

Do resumo, constam todos os elementos indicados pelo candidato, nomeadamente a identificação, o pedido de mobilidade, a situação profissional e a entidade de validação.

Caso o docente constate que tem dados a corrigir deve clicar no botão “Alterar Dados Pessoais”.

4. Entidade de Validação

4.1 Entidade de Validação : Agrupamento de Escolas de Escola não agrupada

4.2 Código do Agrupamento de escolas/Escola não agrupada de Validação : 270600

Designação do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de Validação : Agrupamento de Escolas de Escola não agrupada

Alterar Dados Pessoais

Palavra-chave :

Imagem 8 - Botão “Alterar Dados Pessoais”

3.7 Submissão

Caso pretenda submeter o pedido de mobilidade , o docente deverá escrever a palavra-chave e carregar no botão “Submeter Plano Casa”. Este procedimento é irreversível.

Alterar Dados Pessoais

Palavra-chave :

Submeter Plano Casa

Imagem 9 - Botão “Submeter Plano Casa”