

### MANUAL DO UTILIZADOR

### CONTRATAÇÃO DE FORMADORES

### Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.



28 de dezembro de 2015



#### Índice

1	ENQUADRAMENTO	5
1.1	Aspetos gerais	5
1.2	Normas importantes de acesso e utilização da aplicação	5
1.3	Período de candidatura	5
2	NSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	7
2.1	Acesso à aplicação	7
2.2	Funcionamento geral do SIGRHE7	7
3	CANDIDATURA	•
3.1	Login	)
3.2	Situação Profissional 10	כ
3.2.	L Habilitações10	כ
3.2.	2 Candidatura12	2



#### ÍNDICE DE IMAGENS

Imagem 1 – Ecrã inicial	7
Imagem 2 – Login	9
Imagem 3 – Registo	9
Imagem 4 – Menu IEFP 2015	10
Imagem 5 – Habilitações	10
Imagem 6 – Qualificação Profissional (para detentores de habilitação profissional para a docência)	11
Imagem 7 – Habilitação Própria (para detentores de habilitação própria para a docência)	11
Imagem 8 – Outras Formações	11
Imagem 9 – Menu lateral: Separador Candidatura	12
Imagem 10 – Candidatura (Zona e Centro de Formação)	12
Imagem 11 – Experiência em funções de formador / mediador	13



# 1

## **Enquadramento**



#### 1 Enquadramento

#### **1.1 Aspetos gerais**

Para o **período de 2013-2015**, no quadro do reforço de cooperação institucional entre o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (MSESS) e o Ministério da Educação e Ciência (MEC) foi promovido por este Instituto, um **concurso, com vista ao recrutamento e seleção de formadores** para ministrar as componentes de **formação de base, sociocultural e científica** nas diferentes modalidades do Sistema Nacional de Qualificações, na rede de Centros do IEFP, I.P.

No mesmo âmbito, para o **ano letivo 2014-2015**, foi desenvolvido um **procedimento de manifestação de interesse de docentes de carreira** para desenvolver formação profissional, na rede de Centros deste Instituto.

Estes procedimentos garantiram uma inequívoca estabilidade das equipas formativas que se traduziram na melhoria da qualidade da formação, do acompanhamento dos formandos e do funcionamento das próprias unidades orgânicas locais.

Assim, com o intuito de **promover a continuidade desta boa prática**, estão a ser implementadas as tarefas necessárias tendo em vista a **contratação de formadores para o período 2016-2018**.

#### 1.2 Normas importantes de acesso e utilização da aplicação

Para que a candidatura seja realizada com sucesso, deverá prestar especial atenção aos seguintes pontos:

- a) A candidatura será obrigatoriamente apresentada através da aplicação agora disponibilizada;
- b) O candidato é o único responsável pelos dados introduzidos;
- c) O candidato deve consultar a documentação disponibilizada na página do <u>IEFP, I.P.</u> e <u>DGAE</u>.
- d) O acesso à aplicação SIGRHE efetua-se através do número de utilizador e a respetiva palavra-chave do candidato.

#### **1.3 Período de candidatura**

O período de candidatura decorrerá entre as 10 horas do dia 29 de dezembro e as 18 horas do dia 11 de janeiro, fuso horário de Portugal Continental.

Em **caso de dúvidas** sobre o procedimento de candidatura, estas devem ser **enviadas para** o endereço eletrónico: <u>concursoiefp2016-2018@iefp.pt</u>.



2

# Instruções de Utilização do SIGRHE



#### 2 Instruções de utilização SIGRHE

#### 2.1 Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível na página da DGAE ou diretamente através do endereço <u>https://sigrhe.dgae.mec.pt/</u> e encontra-se otimizada para *Google Chrome e Mozilla Firefox*, sendo compatível também com *Apple Safari*, *Opera e Microsoft Internet Explorer 8*.

#### **2.2 Funcionamento geral do SIGRHE**

As instruções gerais do funcionamento do SIGRHE podem encontrar-se no Manual Geral de Utilização do SIGRHE, que está disponível na área *DOCUMENTAÇÃO* do lado direito do ecrã de entrada do SIGRHE (após autenticação).

		INFORMAÇÕES	10
	<b>BEM-VINDO AO SIGRHE!</b>	10 Prev. Radoredu. du atraça. 4e. sañidaicán, án cathdráchache atras	
<ol> <li>Materia Interalera de Gastão d Ante ferminante será anticipante a</li> </ol>	a Neuros vieteros de Racipado una formam ar tantas un mitanizaria que pareite o garde vitarios dos seus elegios buenes, matemánicas enerás de visión de matemán, companiente a que elemente emitabilitate tan active enterentes e pareit	In their gradies, we choose the set of the states in the set of t	
e do Persint não Counts.		10 mar. Estidação da constitamente has dos vins	
<ul> <li>Attimization</li> <li>Exit a distinguistic la generative content</li> <li>et al distances</li> <li>et al distances</li> <li>et al distances</li> <li>et al distances</li> </ul>	vieram la dispola incande la administra en a qual ja patera su contana andar la ariquita de Odina, via dema mar mas districtos Ma est concer la constituízación catalizat a ministra a mandana ana a padala para a altas contan esconte e altada Disecto de Nacar	SERVIÇOS	-
<ul> <li>en afacture interaction de an</li> <li>en a discritte sile se named</li> <li>an contracture sale fermition</li> </ul>	biere demon, in optimização de 2012 altado a tabé destinaira dal 24 Herrario. La grandera departe de má de del activitação, demons demonstrato desponhavis sus portal de 2005bil plans na receptante, gible de solvainationes NEV deliment receber 4 ablitigade.	Weise Same convoltant is senter in Solidite Lemma considerer states in Information Control and American American Soliditation (Institution)	1994
-	20084	DOCUMENTAÇÃO	10
-	<ul> <li>Sando de biológicas Convolte a Manuel de pétitorias</li> </ul>	White entry instant to call the set in the second of the second	1
and server	ESERCE Non de autoria Comunitar d'actual de control de integradad de control	(4) State. Proceeding to Jacob agains a constrainting for the State. Proceeding of the constraints of the state physics of a DEE (1997).	-
4	# EbillandEntlans # Routh- de nuer lagenn * Confeseneite		
	STRUKCÉO PROFINISCIAL Scherges Contemparts Science Noger Contemparts Science Noger Contemport Noger Science of Science		

Imagem 1 – Ecrã inicial



## 3

## **Candidatura**



#### 3 Candidatura

#### 3.1 Login

Para aceder à aplicação, deve utilizar os seus dados de acesso (número de utilizador e palavra-chave).

<b>Open</b> EKP	SIGRHE Gestão de Recursos Humanos da Educaçã
E Rif die Utilisader: Palares-thave: Die Land Gaussie	En já se registru a possal um súmern de utilization de 10 diplota com a quel já acedera ou cestuma acedera se aplicações da OCHRE, não deve cruar novo utilizador. <b>Distructura e explosa e explosa e explosa e explosa e explosadore e explosadore e explosadore e explosadore e explosadore e explosadore e explosadore e explosadore e explosadore e outilizadore e explosadore e explosadore e e explosadore e explosadore e esplosadore e esplosadore e esplosadore e e esplosadore e e esplosadore e e esplosadore e esplosadore e e esplosadore e </b>
	Esqueceu-se da palavra-chave? Se não se lembre de sus palevra-there ou número de utilizador, clique <u>argu</u> .



Caso não tenha efetuado registo, deve clicar na palavra aqui na frase:

"Se não possui um número de utilizador com 10 dígitos atribuído pela DGAE pode registar-se **aqui**" e preencher o formulário. Após o **preenchimento completo, deve clicar em Submeter.** 

Tem de indicar uma palavra-chave (constituída por 8 a 13 dígitos) que lhe permitirá o acesso ao SIGRHE.



Imagem 3 – Registo

**! MUITO IMPORTANTE:** deverá memorizar o seu número de utilizador bem como a palavra-chave que escolheu, para permitir posteriores acessos ao sistema.



#### **3.2 Situação Profissional**

Após selecionar o separador *Situação Profissional* irá visualizar o ecrã inicial que lhe permitirá aceder ao menu "**IEFP 2015**", que possui duas entradas.



Imagem 4 – Menu IEFP 2015

#### 3.2.1 Habilitações

Para iniciar o processo deve clicar no menu visível do lado esquerdo, na opção Habilitações.

A primeira fase da candidatura consiste no preenchimento dos dados referentes à disponibilidade do formador e, da mesma forma, na identificação das qualificações para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata. Para iniciar o preenchimento deve clicar no botão Novo.

Nº Candidato :	Número de identificação fiscal :
Nome :	
Possui disponibilidade para exercer funções entre as 08.00h e as 20.00h? :	•
Possui Qualificação Profissional? :	۲
Controlo Candidatura	
🗇 Avançar	

#### Imagem 5 – Habilitações



Após selecionar o(s) grupo(s) de recrutamento para os quais possui **Qualificação Profissional**, **Habilitação Própria e/ou Outras Formações**, deve indicar respetivamente:







Imagem 7 – Habilitação Própria (para detentores de habilitação própria para a docência)



#### Imagem 8 – Outras Formações

De notar que no caso da Imagem 8, o campo N.º de horas de formação dada (em horas) : diz respeito ao número de horas ministradas em contexto formativo.





Seguidamente, deve indicar se possui **Certificado de Competências Pedagógicas** ou se está isento. Esclarecemos que **de acordo com o n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 214/2011**, de 30 de maio, estão **isentos de apresentação do Certificado de Competências Pedagógicas**, entre outros, *"os detentores de habilitação profissional para a docência e os docentes do ensino superior universitário e politécnico..."*.

Para concluir o preenchimento das *Habilitações,* deve clicar no botão Submeter. Caso pretenda alterar/retificar/acrescentar/apagar alguma informação anteriormente indicada, pode clicar no botão



#### 3.2.2 Candidatura

Para prosseguir deve aceder no menu lateral à opção Candidatura.



Imagem 9 – Menu lateral: Separador Candidatura

Após clicar no botão Novo, seleciona a Zona e o Centro de Formação a que pretende candidatar-se, tendo em conta os grupos de recrutamento para os quais possui a correspondente habilitação. Para gravar as informações, deve clicar no botão Confirmar Dados.

Grupo de recrutamento :	•
Zona :	•
Centro de Formação :	*

Imagem 10 – Candidatura (Zona e Centro de Formação)



Deve posteriormente indicar a experiência adquirida em funções de formador e mediador nas modalidades de formação desenvolvidas na rede de Centros do IEFP, I.P.:

Possui experiência em funções de formador e mediador nas modalidades de formação desenvolvidas na rede de Centros do IEFP, I.P? :	•
	) Experiência < de 1 ano Experiência entre 1 e 2 anos Experiência> a 2 anos

#### Imagem 11 – Experiência em funções de formador / mediador

A fim de **finalizar o preenchimento da candidatura**, clica no botão Confirmar Dados, insere a Palavra-Chave e de seguida no botão Submeter.

Posteriormente deve efetuar este procedimento para todos os centros de formação, por grupo de recrutamento, a que pretender efetuar uma candidatura.

Caso pretenda **eliminar uma candidatura** anteriormente submetida, deve voltar ao separador lateral *Candidatura*, e clicar no botão **×**.

Após o términus da data de candidatura, **apenas serão considerados** os dados que se encontrarem no estado **Submetido**.