

Manual da validação de
dados da Recuperação
de Tempo de Serviço do
Pessoal Docente

agosto de 2024

Elaboração e Aprovação deste Manual

Versão	Autor	Data	Observações
1.0	Equipa de Desenvolvimento GesEdu	02.08.2024	

Histórico de Revisões

Revisão	Data	Descrição	Autor
1.0	02.08.2024	Versão Inicial	Equipa de Desenvolvimento GesEdu

Conteúdo

1.	Recuperação do Tempo de Serviço do Pessoal Docente.....	4
1.1.	Contexto Geral	4
2.	Página de verificação de dados	4
2.1.	Contexto Geral	4
2.2.	Aceder à página	4
2.3.	Verificação dos dados do(a) Diretor(a) da Unidade Orgânica.....	5
2.4.	Visualização de dados na lista	6
2.4.1	Vista geral.....	6
2.4.2	Pesquisar um docente	6
2.4.3	Mudar o estado dos dados apresentado – Separador Tempos de Serviço	6
3.	Página de validação de dados	7
3.1.	Contexto geral.....	7
3.2.	Aceder à página da listagem	7
3.2.1	Estados da recuperação possíveis	8
3.3.	Detalhe de um Docente	8
3.3.1	Aceder à página de detalhe	8
3.3.2	Validar os dados de um docente (no estado “Aguarda Validação Escola”)	10

1. Recuperação do Tempo de Serviço do Pessoal Docente

1.1. Contexto Geral

O IGeFE irá disponibilizar duas páginas para que as unidades orgânicas possam verificar e validar os dados dos docentes, que estão centralizados neste Instituto, de modo a agilizar o processo de cabimentação da recuperação do tempo de serviço aos Docentes.

2. Página de verificação de dados

2.1. Contexto Geral

Esta página irá disponibilizar os dados dos tempos de serviço, das avaliações, habilitações, formações e carreira dos docentes da unidade orgânica, de modo a antecipar a verificação e validação dos dados por parte dos docentes e diretor(a) da mesma.

2.2. Aceder à página

Para aceder à página do GesEdu, no ecrã de boas-vindas, clique em **“Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário – Área Reservada”**. Em alternativa, poderá clicar no menu lateral em **“Aplicações”** e de seguida, em **“Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário”**.



Figura 1 - Ligações para a página inicial da área reservada

Após o clique, será encaminhado para a página inicial da Área Reservada. No menu lateral, deverá clicar em **“Orçamento Pessoal”**, de seguida em **“Recuperação Tempo Carreira Docente”** e no submenu em **“Confirmação de dados”**.



Figura 2 - Ligações para a página de verificação de dados para a Recuperação do Tempo Serviço dos Docentes

De seguida, irá entrar na página de verificação dos dados dos docentes.

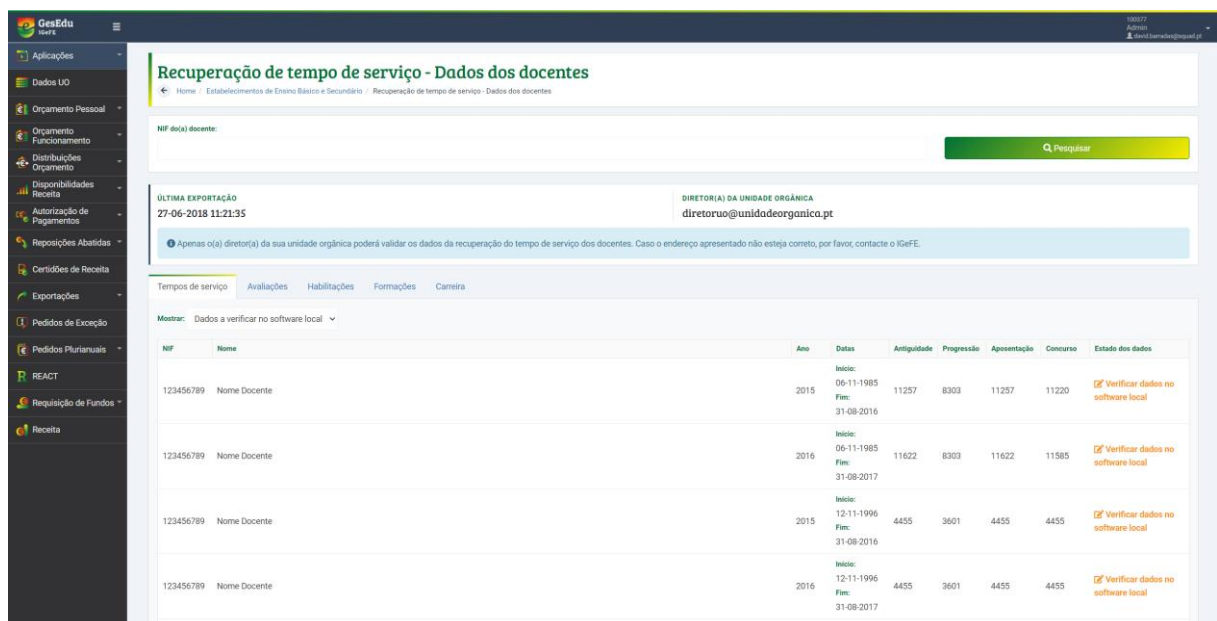


Figura 3 - Página de verificação de dados para a Recuperação do Tempo Serviço dos Docentes

2.3. Verificação dos dados do(a) Diretor(a) da Unidade Orgânica

As unidades orgânicas deverão garantir que o endereço do(a) diretor(a) da unidade orgânica é o correto, porque apenas o(a) diretor(a) poderá validar os dados dos docentes e submeter o pedido de cabimento (ecrã explicitado no ponto 3). Para o fazer, basta verificar se o endereço apresentado no topo da página (ver figura anterior) é o correto.

Caso o endereço apresentado não esteja correto, deverá solicitar a alteração através de email, para o endereço: ebs@igefe.mec.pt.

2.4. Visualização de dados na lista

2.4.1 Vista geral

Ao chegar à página de verificação de dados, a mesma irá apresentar no separador “Tempos de serviço” os docentes cuja antiguidade seja superior a 366. Estes docentes terão a indicação que os dados deverão ser verificados no software local.

NIF	Nome	Ano	Datas	Antiguidade	Progressão	Aposentação	Concurso	Estado dos dados
143753045	ADELINO ESPERANÇA INSUA PEREIRA	2015	Início: 06-11-1985 Fim: 31-08-2016	11257	8303	11257	11220	Verificar dados no software local

Figura 4 – Docente com dados a verificar no software local

2.4.2 Pesquisar um docente

Esta página permite a pesquisa de docentes através do seu NIF. Para o fazer, deverá:

- Introduzir o NIF na caixa de pesquisa
- Clicar em Pesquisar.



Figura 5 – Área de pesquisa da página

2.4.3 Mudar o estado dos dados apresentado – Separador Tempos de Serviço

Além de mostrar os dados por verificar, é possível mostrar os dados cujo estado está em conformidade. Para o fazer, deverá clicar na lista de seleção para o efeito.



Figura 6 - Lista de seleção de estado dos dados

Ao clicar, pode escolher as seguintes opções:

- Todos os dados
- Dados a verificar no software local,
- Dados em conformidade.

3. Página de validação de dados

3.1. Contexto geral

Após a verificação dos dados, esta página tem como objetivo a validação dos mesmos pelo(a) diretor(a) da sua Unidade Orgânica

3.2. Aceder à página da listagem

Para aceder à página do projeto, no ecrã de boas-vindas do GesEdu clique em **“Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário – Área Reservada”**. Em alternativa, poderá clicar no menu lateral em **“Aplicações”** e de seguida, em **“Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário”**.



Figura 7 - Ligações para a página inicial da área reservada

Após o clique, será encaminhado para a página inicial da Área Reservada. No menu lateral, deverá clicar em **“Orçamento Pessoal”**, de seguida em **“Recuperação Tempo Carreira Docente”** e no submenu em **“Validação de recuperações”**.



Figura 8 - Ligações para a página de Validação de dados para a Recuperação do Tempo Serviço dos Docentes

De seguida, irá entrar na página de Validação dos dados dos docentes.



Figura 9 – Página de validação de dados dos docentes (listagem)

3.2.1 Estados da recuperação possíveis

Poderá filtrar a lista pelos seguintes estados:

- **Todos** (os estados);
- **Aguarda Validação Docente:** significa que o docente ainda tem dados por validar pelo próprio;
- **Aguarda Correção Escola:** significa que a escola terá de corrigir os dados do docente na aplicação local da UO;
- **Aguarda Validação Escola:** significa que o(a) Diretor(a) da Unidade Orgânica terá de validar os dados;
- **Validado:** significa que os dados já passaram todos os passos de validação.

3.3. Detalhe de um Docente

3.3.1 Aceder à página de detalhe

Para aceder à página de detalhe de um docente, deverá clicar no nome do mesmo, ou no botão de detalhe no lado direito da lista.



Figura 10 – Localização das ligações para a página de detalhe de um docente

O aspeto da página de detalhe, onde poderá ver todos os dados a validar, é o seguinte:

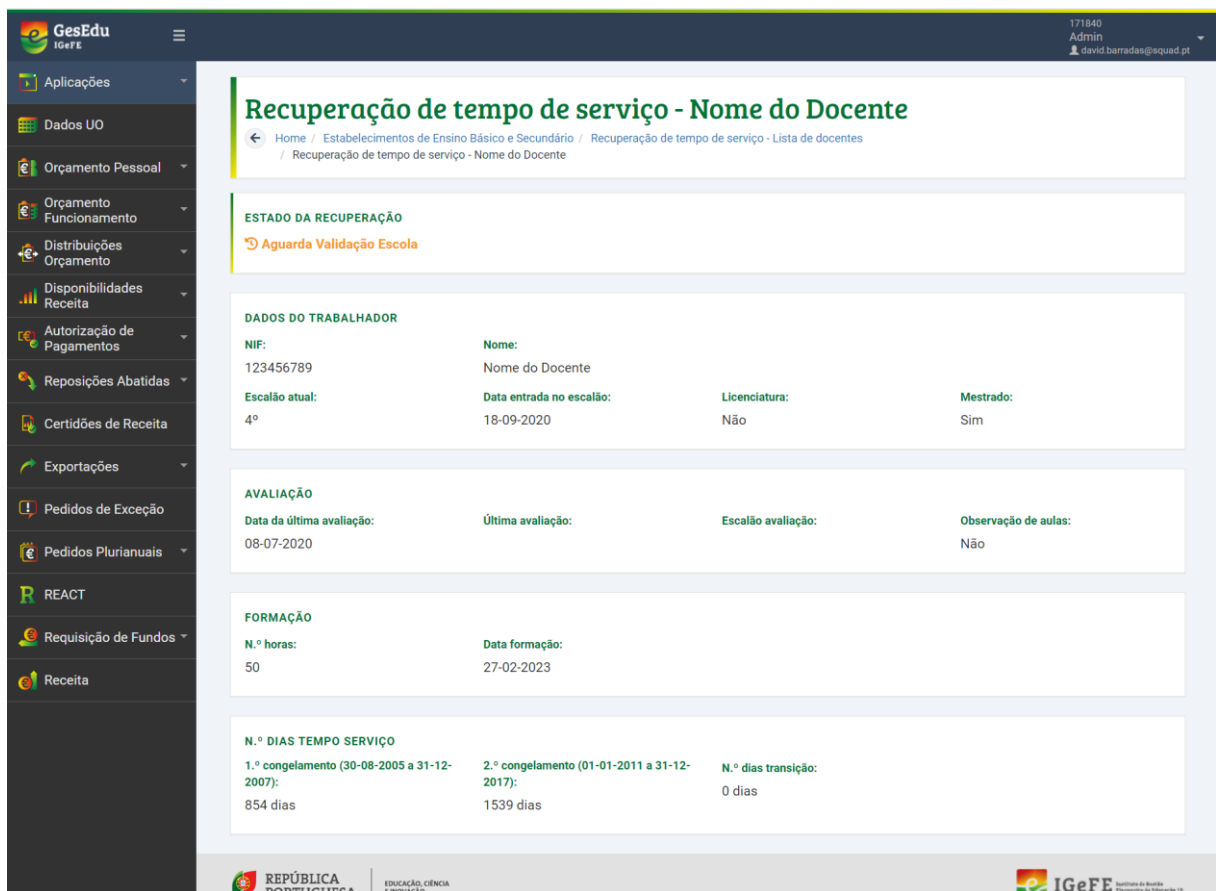


Figura 11 – Aspeto da página de detalhe de um docente

Os dados dos docentes poderão estar nos estados especificados no ponto 3.2.1.

3.3.2 Validar os dados de um docente (no estado “Aguarda Validação Escola”)

Esta funcionalidade está apenas disponível para o(a) Diretor(a) da sua Unidade Orgânica.

Após confirmar que todos os dados de um docente estão em conformidade, deverá clicar em “Validar”, no canto superior direito da página.



Figura 12 – Localização do botão “Validar”

Após clicar no botão, deverá confirmar a validação na janela que aparece de seguida.