

Mobilidade

**Acordo de Cedência de Interesse
Público (ACIP)**

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Manual do Utilizador

1- Enquadramento

Esta aplicação informática destina-se à gestão do processo de pedido de Acordo de Cedência de Interesse Público.

Acedem a esta aplicação quatro tipos de utilizadores: responsável da entidade proponente, docente/não docente, diretor da unidade orgânica de origem e DGAE.

Cada interveniente é responsável pela informação que insere e submete.

Para aceder à aplicação deverá utilizar o número de utilizador e palavra-chave obtidos através do registo no portal da DGAE.

2- Acesso à Aplicação (ACIP)

2.1 - Ao aceder à aplicação é apresentado o seguinte ecrã para preenchimento:

OpenERP

SIGRHE Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação

Nº de Utilizador:

Palavra-chave:

Iniciar Sessão

Optimizado para 1024x768

© 2008-2010 OpenERP SA. Todos os direitos reservados
Contributos significativos para o cliente web foram feitas por Axelor

Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação

Ministério da Educação

2.2 - O início da sessão dar-lhe-á acesso ao seguinte ecrã de entrada:

OpenERP Terminar sessão

Voltar à página inicial | Estrutura de Menus | Alterar Palavra-chave

GERAL SITUAÇÃO PROFISSIONAL MULTIPLATAFORMA DE REGISTOS INQUÉRITOS

BEM-VINDO AO SIGRHE!

O Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE) visa fornecer às Escolas um instrumento que permita a gestão integrada dos seus recursos humanos e aos Docentes e Não Docentes disponibilizar as ferramentas necessárias à gestão da sua situação profissional. Esta ferramenta será enriquecida gradualmente, através da criação de módulos, procurando-se que abranja a totalidade das ações associadas à gestão do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente.

Para conhecer em detalhe os menus do SIGRHE, sugere-se a consulta do link "Estrutura de Menus" no topo do ecrã.

GERAL

- Dados Pessoais
- Gestão de Entidades
- Consulta de Documentos

SITUAÇÃO PROFISSIONAL

- Concurso Nacional 2017/2018
- Mobilidade Interna 2016/2017
- Licenças
- Licenças 2016/2017
- Manifestação de Interesse 2016/2017
- Formação Docente
- Registo Criminal
- Certificação de tempo de serviço - EPC
- Horários/Contratação
- Mobilidade por Doença 2016/2017
- Timor 2016/2017
- AEC
- Mobilidade

MULTIPLATAFORMA DE REGISTOS

- Mobilidade
- 2016/2017
- 2015/2016
- 2014/2015
- 2013/2014
- 2012/2013
- 2011/2012

INFORMAÇÕES

- 31 Janeiro 2013 Nota Informativa - Contratação de Escola - Contagem de tempo de serviço
- 14 Janeiro 2013 Esclarecimento - E-Bio
- 09 Novembro 2012 Informação - candidaturas ao grupo de recrutamento 350 (Espanhol)

DOCUMENTAÇÃO

- 21 Abril 2014 Manual Geral de Utilização do SIGRHE

PT 15:19 10-05-2017

2.3 No separador Geral selecione Gestão de Entidades para registar-se enquanto entidade de destino.

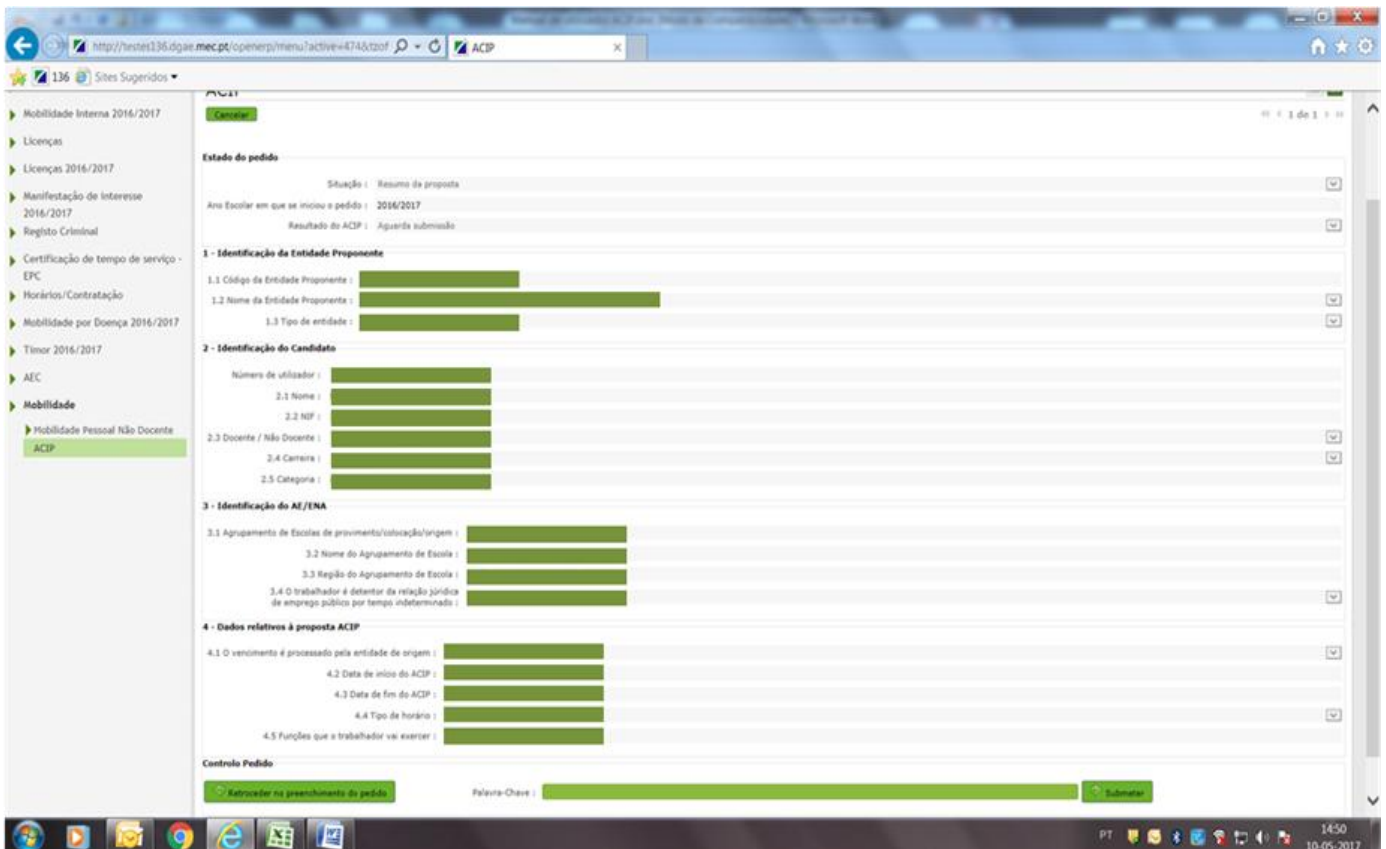
2.4. O separador Situação Profissional - MOBILIDADE – ACIP permite aos intervenientes no procedimento, entidade de destino, interessado e AE/ENA, preencherem o Acordo de Cedência de Interesse Público.

3- ACIP – Pedido da Entidade Proponente

3.1 Depois de efetuar o registo do Responsável da entidade proponente terá de aceder ao separador Situação Profissional - Mobilidade - ACIP.






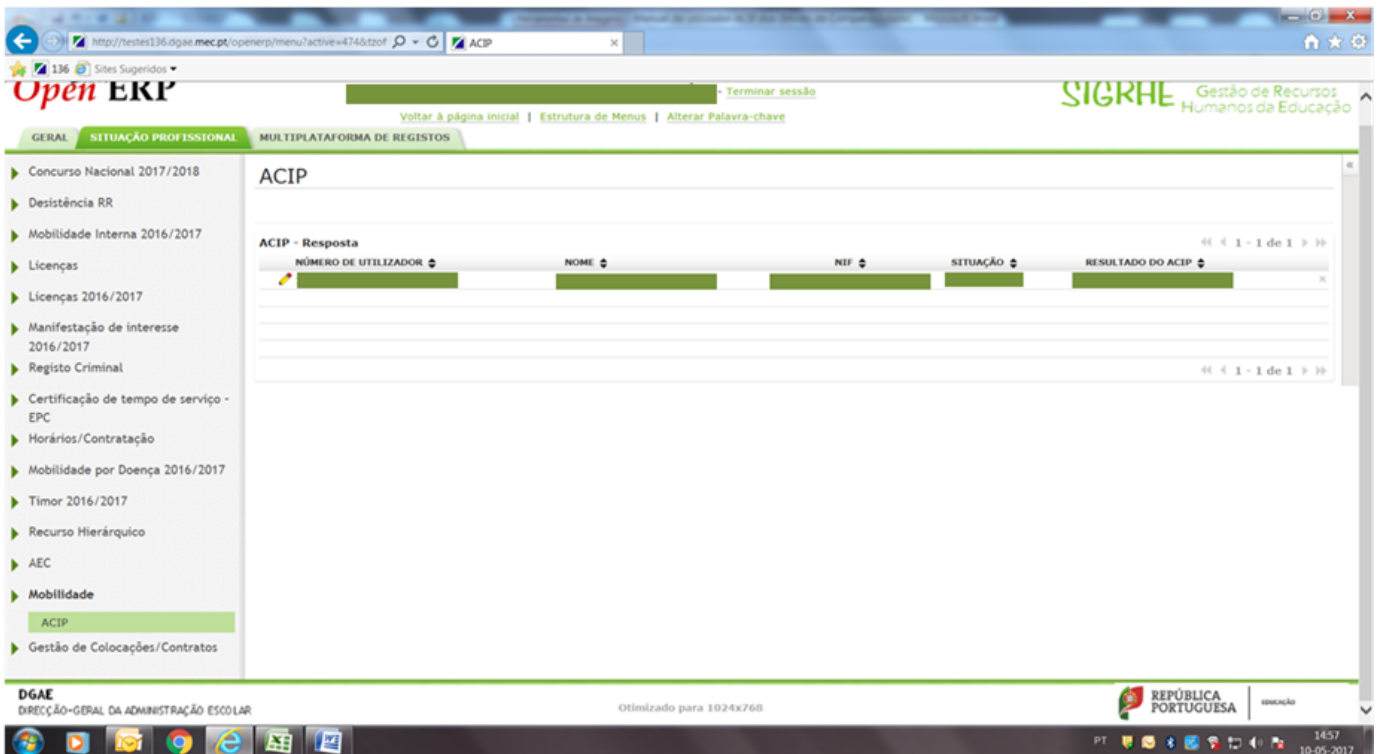
3.2 Os campos constantes do ecrã, que ficará disponível, são de preenchimento obrigatório.




3.3. Após o preenchimento do ecrã, o ACIP será submetido mediante a colocação da palavra-chave no **campo password** e seleção do ícone "**submiter**". Ao submeter a proposta de ACIP, esta ficará disponível para o interveniente seguinte (docente/não docente).

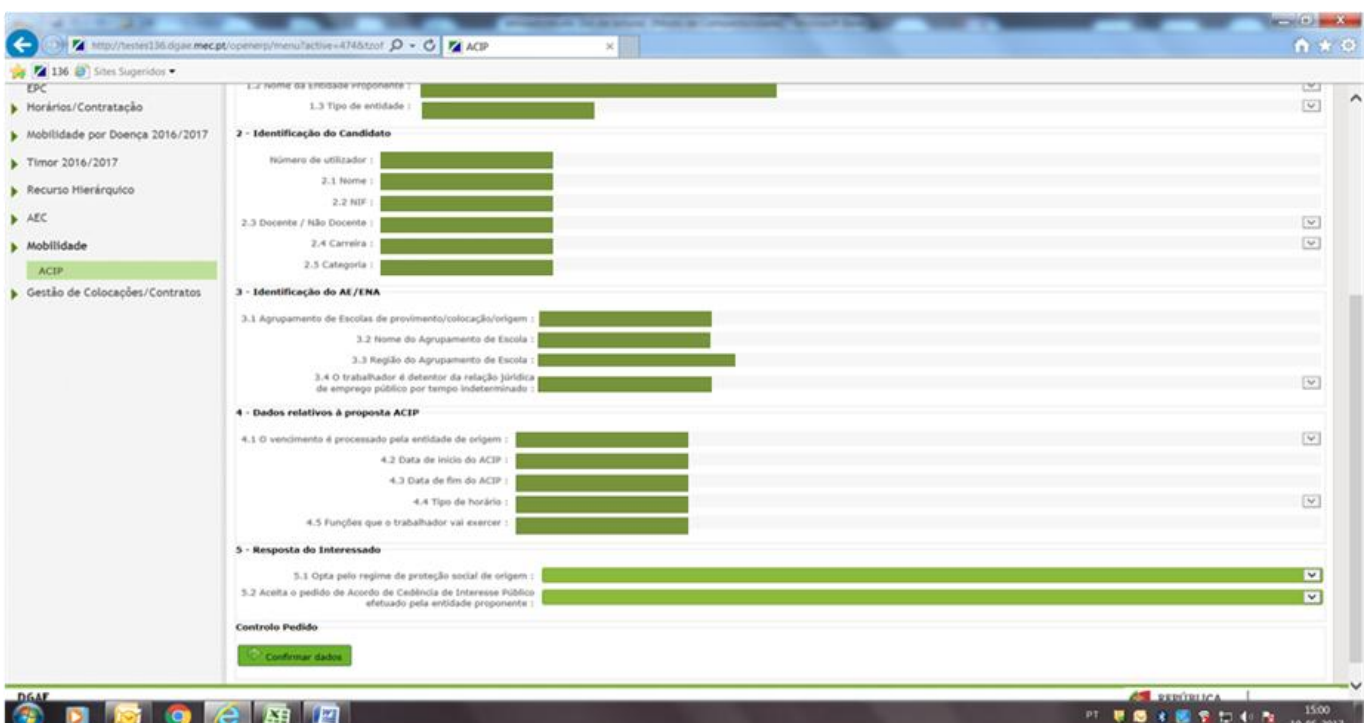
4- ACIP – Aceitação por parte do Interessado

4.1. Depois de efetuar os passos mencionados nos pontos 2. e 3., deverá aceder ao separador ACIP selecionando o interessado através da **opção**  ou selecionando a linha pretendida através do cursor (), e em seguida selecionar o campo .





4.2. Os pedidos pendentes de aceitação por parte do interessado encontram-se na Situação – “Resposta”.

4.3. Ao entrar no detalhe do pedido () será exibida a informação relativa ao pedido de ACIP formulado no nome do interessado, bem como o ecrã n.º 5. “Resposta do Interessado”, sendo de preenchimento obrigatório, tal como abaixo ilustrado.

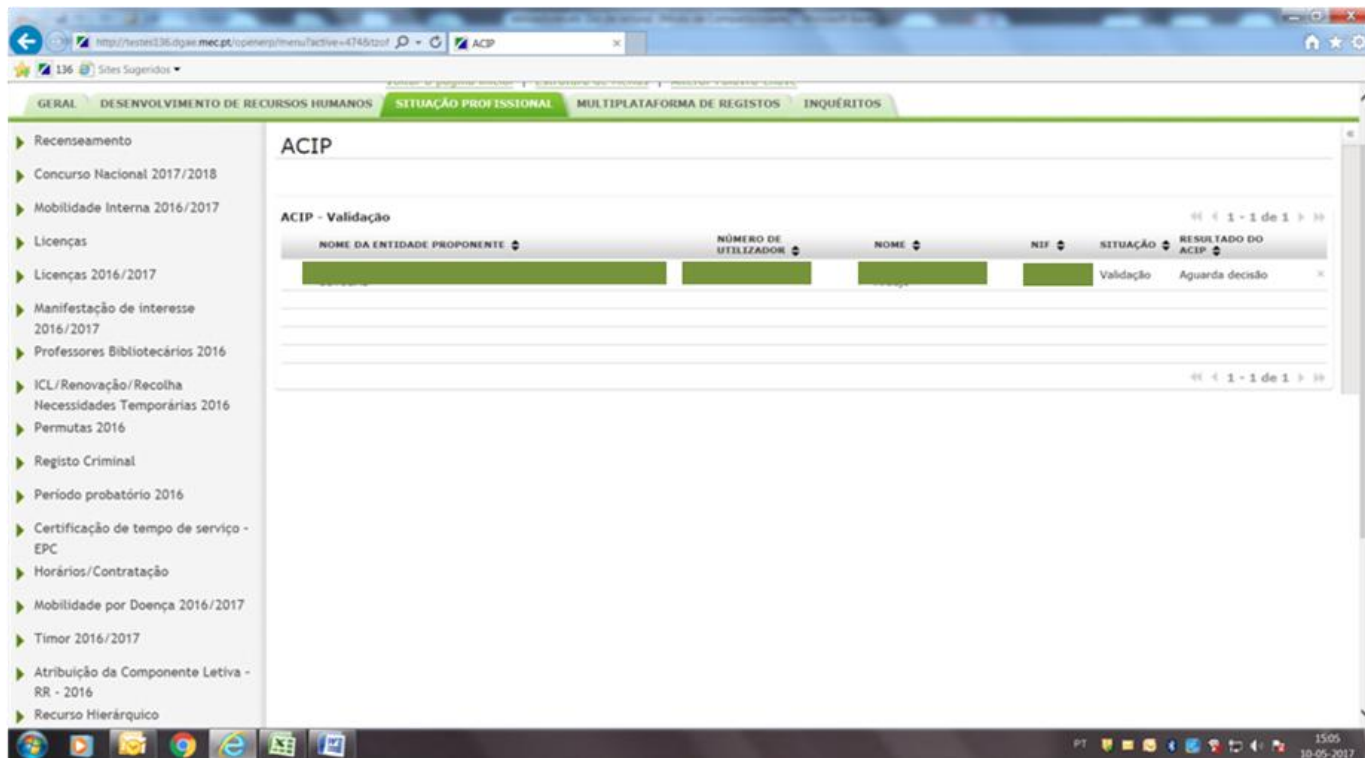



4.4. Após o preenchimento do ecrã, o ACIP será aceite e submetido mediante a colocação da palavra-chave no **campo password** e seleção do ícone "**confirmar Dados**". Ao submeter, o ACIP fica disponível para o interveniente seguinte (AE/ENA).

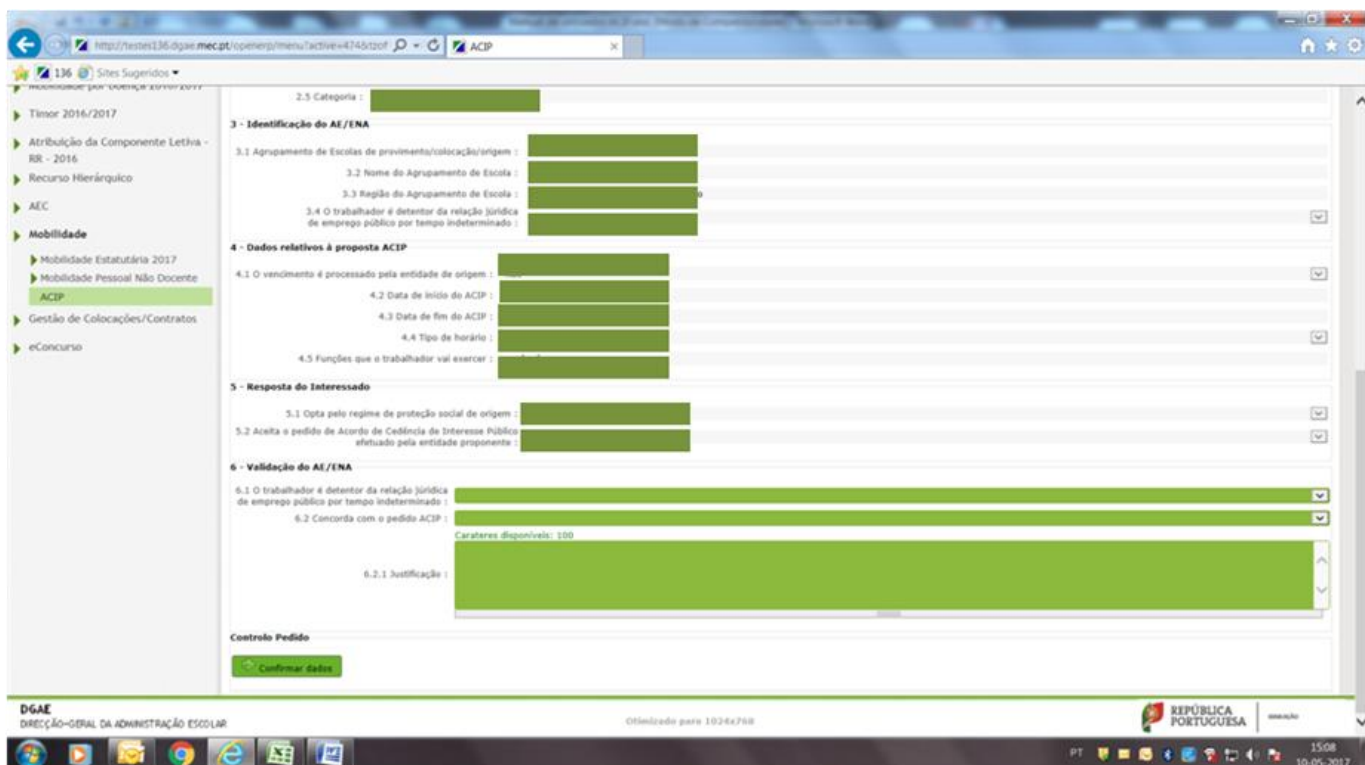
5- ACIP – Validação do(a) AE/ENA de origem

5.1. Depois de efetuar os passos mencionados nos pontos 2. e 3., deverá aceder ao separador ACIP selecionando o interessado através da **opção**  ou selecionando a linha pretendida através do cursor (), e em seguida selecionado o campo **Editar** .

5.2. Os pedidos pendentes de aprovação encontram-se na situação – “Validação”.



5.3. Ao entrar no detalhe do pedido () será exibida a informação anteriormente preenchida pela entidade de destino e pelo interessado, sendo possível verificar a mesma, tal como infra ilustrado.



5.4. Verificando-se que a informação está correta, dará seguimento ao processo através do preenchimento obrigatório dos campos assinalados no ecrã 6 “validação do AE/ENA”.

5.5. Após o preenchimento do ecrã 6, deverá submeter a validação do AE/ENA colocando a sua palavra-chave no **campo password** e de seguida selecionando o ícone “**Confirmar Dados**”. Ao confirmar os dados, a proposta de ACIP ficará disponível para o interveniente seguinte (DGAE).