

1 TAREFAS DO DIRECTOR DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Neste guião é efectuada uma descrição de todos os passos que devem ser seguidos pelo director de estabelecimento de ensino para realizar as seguintes acções:

- Emitir parecer;
- Emitir parecer adicional.

1.1 Emitir Parecer

Neste ponto são descritos os passos que o director de estabelecimento de ensino deve realizar para “Emitir Parecer” sobre o requerimento do docente.

Passo 1.

O director de estabelecimento de ensino deve autenticar-se no Portal das Escolas (<https://www.portaldasescolas.pt>) e seleccionar o separador “área pessoal”.



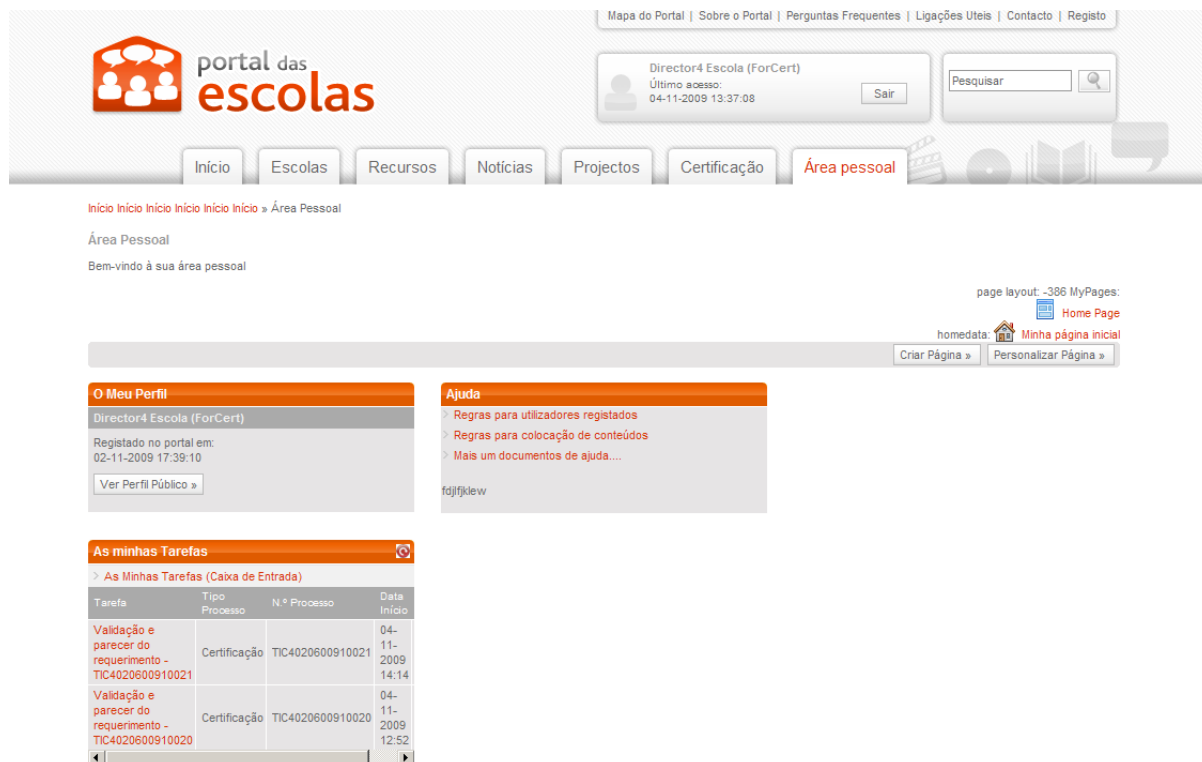
Figura 1 – Página de autenticação

Em caso de agrupamento as credenciais de acesso ao Portal das Escolas que prevalecem são as da escola sede.

As credenciais das escolas têm o seguinte formato: “Utilizador” xxxxxx@portaldasescolas.pt, sendo que X é código GEPE da escola e a respectiva palavra-chave.

Passo 2.

Após ter sido efectuada a autenticação, o director de estabelecimento de ensino deverá seleccionar da lista de tarefas da área “As minhas Tarefas” a tarefa relacionada com o Parecer que deseja emitir.



The screenshot shows the 'portal das escolas' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Início', 'Escolas', 'Recursos', 'Notícias', 'Projectos', 'Certificação', and 'Área pessoal'. The 'Área pessoal' section is active, displaying the user's profile as 'Director4 Escola (ForCert)' with the last access date '04-11-2009 13:37:08'. Below the profile, there is a section titled 'As minhas Tarefas' (My Tasks) which contains a table of tasks. The table has columns for 'Tarefa', 'Tipo Processo', 'N.º Processo', and 'Data Início'. Two tasks are listed:

Tarefa	Tipo Processo	N.º Processo	Data Início
Validação e parecer do requerimento - TIC4020600910021	Certificação	TIC4020600910021	04-11-2009 14:14
Validação e parecer do requerimento - TIC4020600910020	Certificação	TIC4020600910020	04-11-2009 12:52

Figura 2 – Página de selecção de tarefas (director do estabelecimento de ensino)

Passo 3.

Após seleccionar a tarefa para “Emitir parecer”, o director de estabelecimento de ensino deverá proceder à “Emissão do parecer” referente ao pedido de certificação efectuado por um docente. Para isso terá de seguir os seguintes passos:

1. Dar o seu parecer seleccionando para o efeito a opção:
 - a. Emitir parecer
 - b. Solicitar parecer a outra escola
2. No caso da opção seleccionada ser “Emitir parecer” o director do estabelecimento de ensino preenche a área “Emissão de parecer” seleccionando a classificação do parecer, positivo ou negativo, e preenchendo o campo de observações (Figura 3).



portal das escolas

Director4 Escola (ForCert)
Último acesso:
04-11-2009 13:37:08

Pesquisar

Início Escolas Recursos Notícias Projectos Certificação Área pessoal

> As Minhas Tarefas > Detalhes da Tarefa (Validação e parecer do requerimento - TIC4020600910021)

Ação da Tarefa: PARECER Executar

Guardar

[Ajuda da Tarefa]+
[Dados da Tarefa]+

Informação Geral

Requerimento
Requerimento ID: TIC4020600910021

Requerente
Nome: Rui Serafim Ribeiro da Silva
Correio electrónico: docente4.tese@gmail.com

Escola
Nome: Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Airões

Centro de Formação
Nome: CFAE Sousa Nascente
Telefone: 255820953

Certificação Requerida
Designação: Competências TIC
Nível: Certificado de competências digitais (nível 1)
Modalidade: Certificação por validação de competências profissionais
Fundamentação: Possui habilitação própria ou profissional para leccionar o grupo de recrutamento 550.

Histórico

Data	Ação	Resultado	Responsável	Unidade Orgânica	Observações
4-11-2009	Parecer	N/A	Director do Est. Ensino 'Escolas de Airões'	Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Airões	

Parecer

Emitir parecer Solicitar parecer a outra escola

Emissão De Parecer

Atribuir Parecer Positivo Parecer Negativo

Observações

Restam-lhe 244 caracteres (de 244).

© 2009 Portal das Escolas | Termos de Utilização | Política de Privacidade | [D]

Figura 3 - Emitir parecer

3. No caso de o director do estabelecimento de ensino precisar de pedir um parecer ao director de outro estabelecimento de ensino (porque o processo individual do docente se encontra noutra escola), deverá seleccionar a opção de “solicitar parecer a outra escola”, onde procede à identificação do estabelecimento de ensino a ser consultado. Para tal, terá de identificar os seguintes elementos (Figura 4):
 - a. Direcção Regional de Educação a que pertence o estabelecimento de ensino.
 - b. Concelho do estabelecimento de ensino a consultar

- c. Estabelecimento de ensino a consultar.
4. Preencher o campo de “Observações”.
5. No topo da página, na área da “Acção da tarefa”, deverá seleccionar “Parecer adicional” e premir o botão “Executar acção”.

The screenshot shows the 'portal das escolas' interface. At the top, there are navigation links: Mapa do Portal | Sobre o Portal | Perguntas Frequentes | Ligações Úteis | Contacto | Registo. The user is logged in as 'Director4 Escola (ForCert)' with the last access on 04-11-2009 at 13:37:08. A search bar is also visible.

The main navigation menu includes: Início, Escolas, Recursos, Notícias, Projectos, Certificação, Área pessoal.

The current page is 'As Minhas Tarefas > Detalhes da Tarefa (Validação e parecer do requerimento - TIC4020600910021)'. The 'Acção da Tarefa' is set to 'PARECER' with an 'Executar' button.

The form contains the following sections:

- Informação Geral:**
 - Requerimento:** Requerimento ID: TIC4020600910021
 - Requerente:** Nome: Rui Serafim Ribeiro da Silva; Correo electrónico: docente4.teste@gmail.com
 - Escola:** Nome: Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Airães
 - Centro de Formação:** Nome: CFAE Sousa Nascente; Telefone: 255820953
 - Certificação Requerida:** Designação: Competências TIC; Nível: Certificado de competências digitais (nível 1); Modalidade: Certificação por validação de competências profissionais; Fundamentação: Possui habilitação própria ou profissional para leccionar o grupo de recrutamento 550.
- Histórico:**

Data	Ação	Resultado	Responsável	Unidade Orgânica	Observações
4-11-2009	Parecer	N/A	Director do Est. Ensino 'Escolas de Airães'	Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Airães	
- Parecer:**
 - Emitir parecer
 - Solicitar parecer a outra escola
- Parecer Adicional:**
 - Estabelecimento de ensino a consultar:
 - DRE: [dropdown]
 - Concelho: [dropdown]
 - Estabelecimento de ensino: [dropdown]
 - Observações: [text area]
 - Restam-lhe 244 caracteres (de 244).

Figura 4 - Solicitar parecer a outra escola

1.2 Emitir parecer adicional

Neste ponto descrevem-se os passos que o director de estabelecimento de ensino deve realizar para dar o seu parecer ao pedido realizado por parte de um director de um outro estabelecimento de ensino. Esta tarefa é denominada por “emitir parecer adicional”.

Passo 1.

O director de estabelecimento de ensino deve autenticar-se no Portal das Escolas (<https://www.portaldasescolas.pt>) e seleccionar o separador “Área pessoal”.



Figura 5 – Página de autenticação

Passo 2.

Após ter sido efectuada a autenticação, o director de estabelecimento de ensino deverá seleccionar da lista de tarefas da área “As minhas Tarefas” a tarefa relacionada com a emissão do parecer adicional correspondente.

The screenshot shows the 'portal das escolas' interface. At the top, there is a navigation menu with links like 'Mapa do Portal', 'Sobre o Portal', etc. The user is logged in as 'Director4 Escola (ForCert)' with the last access time '04-11-2009 13:37:08'. Below the navigation, there are tabs for 'Inicio', 'Escolas', 'Recursos', 'Noticias', 'Projectos', 'Certificação', and 'Área pessoal'. The 'Área pessoal' section is active, displaying a welcome message and a table of tasks.

O Meu Perfil
Director4 Escola (ForCert)
Registado no portal em:
02-11-2009 17:39:10
[Ver Perfil Público >](#)

Ajuda

- > Regras para utilizadores registados
- > Regras para colocação de conteúdos
- > Mais um documentos de ajuda...

 fdjfkjlew

As minhas Tarefas
> As Minhas Tarefas (Caixa de Entrada)

Tarefa	Tipo Processo	N.º Processo	Data Início
Validação e parecer do requerimento - TIC4020600910021	Certificação	TIC4020600910021	04-11-2009 14:14
Validação e parecer do requerimento - TIC4020600910020	Certificação	TIC4020600910020	04-11-2009 12:52

Figura 6 – Página de Selecção de tarefas (director do estabelecimento de ensino)

Passo 3.

Após seleccionar a tarefa para emitir parecer, o director de estabelecimento de ensino deverá emitir o seu parecer referente ao pedido de parecer adicional efectuado por um director de um outro estabelecimento de ensino. Para isso terá de:

1. Dar o seu parecer seleccionando a classificação positiva ou negativa.
2. Incluir o seu parecer no campo das observações.
3. Voltar ao topo da página e premir o botão “Executar acção”.

[Ajuda da Tarefa]+
[Dados da Tarefa]+

Informação Geral

Requerimento
Requerimento ID: TIC00010910056

Requerente
Nome: Eduarda Brandão
Correio electrónico: docente2.forcert@gepe.min-edu.pt

Escola
Nome: Agrupamento de escolas

Centro de Formação
Nome: Centro de Formacao FormaTudo 16

Certificação Requerida
Designação: Competencias TIC
Nível: Certificado de competências digitais (nível 1)
Modalidade: Certificação por validação de competências profissionais
Fundamentação: Possui habilitação própria ou profissional para leccionar o grupo de recrutamento 550.

Histórico

Data	Acção	Resultado	Responsável	Unidade Orgânica	Observações
29-9-2009	Parecer	Positivo	Duarte Henriques	Agrupamento de escolas	teste 2
29-9-2009			Duarte Henriques	Agrupamento de escolas	

Observações

Atribuir Parecer positivo Parecer negativo

Observações

Restam-lhe 244 caracteres (de 244).

Figura 7 – Emitir parecer adicional