

Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré Escolar – Ano Letivo 2020/2021

Para esclarecimento de dúvidas e apoio ao preenchimento das candidaturas deverão as Instituições contactar as entidades a que se encontram associados:

- CNIS (Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade)

Nome: Dr^a. Patricia Monteiro

Telefone: 226068614

Email: cnis.porto@mail.telepac.pt

- U. Misericórdias P. (União das Misericórdias Portuguesas)

Nome: Dr^a M.^a João Queiróz

Telefone: 211526786

Email: accso.social2@ump.pt

- U. Mutualidades P. (União das Mutualidades Portuguesas)

Nome: Dr. Paulo Vieira

Telefone: 256759040

Email: pvieira.ump@gmail.com

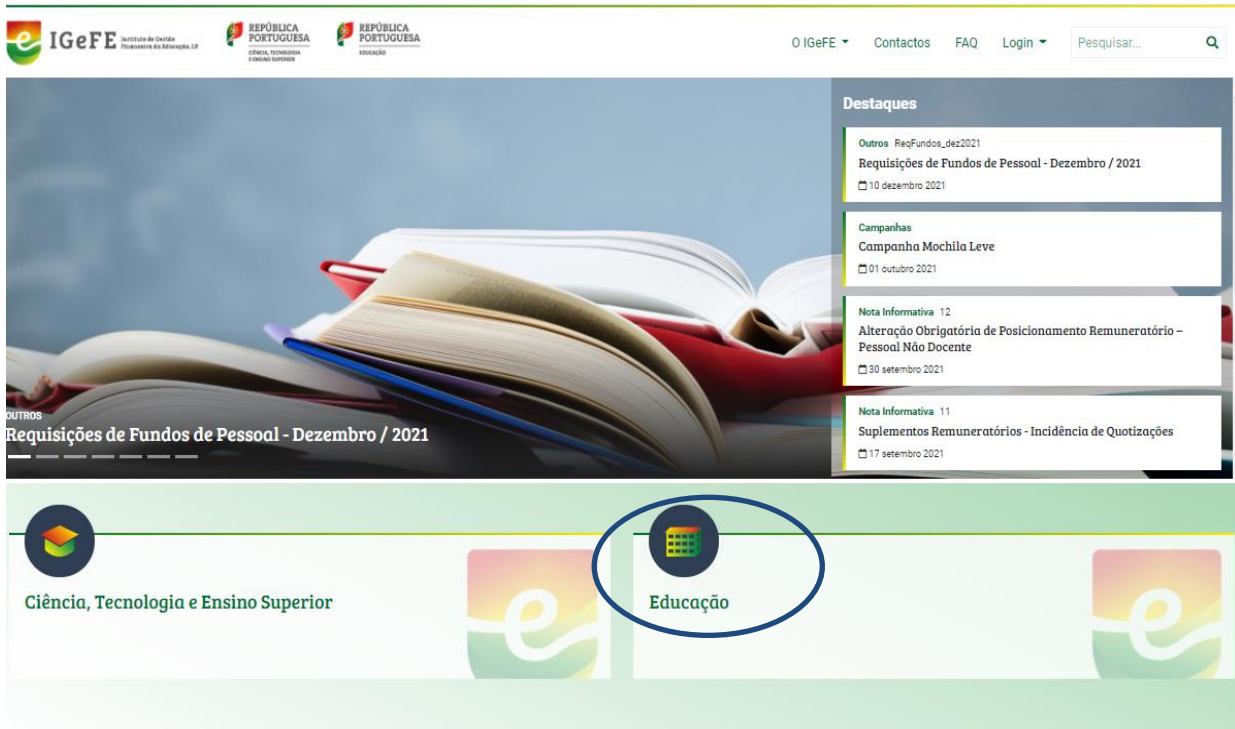
Prazos:

Para o ano letivo 2020/2021 ficou definido que:

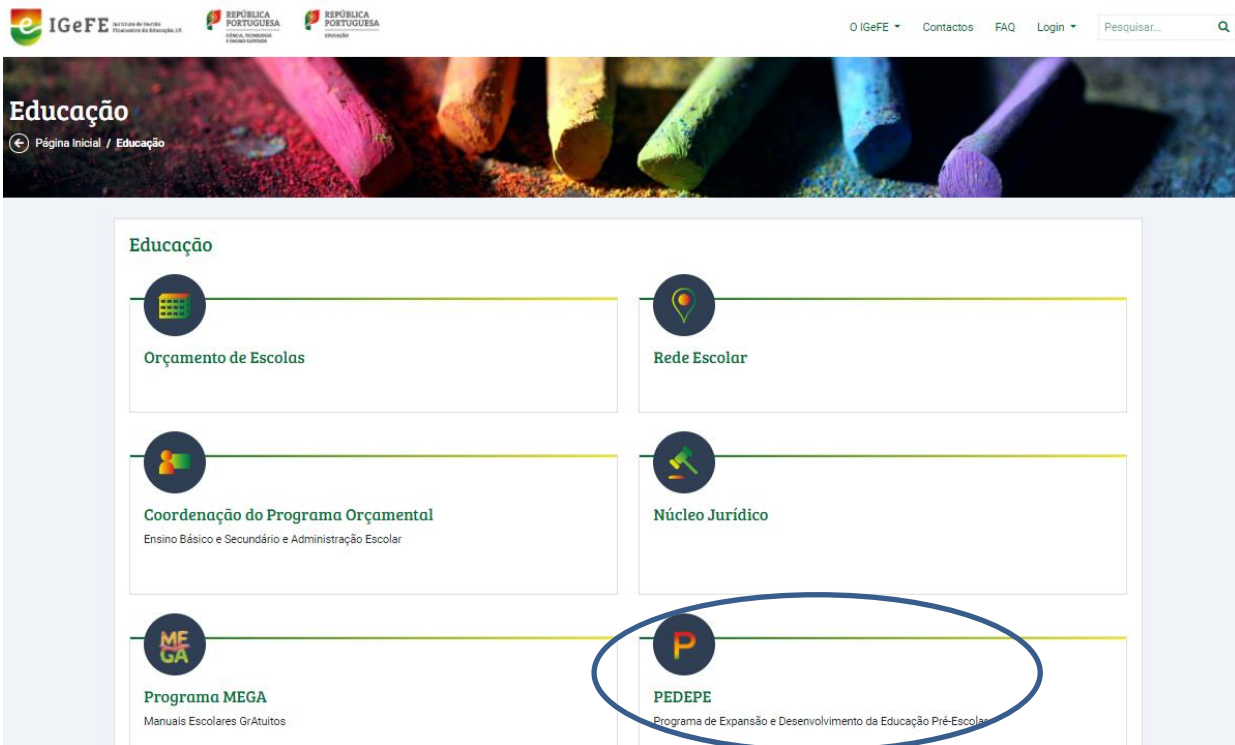
- **03 a 21 de janeiro** - Abertura e preenchimento de Candidaturas ao Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar - ano letivo 2020/2021;
- **24 a 28 de janeiro** – Consulta e Análise das candidaturas;
- **31 de janeiro a 11 de fevereiro** – Análise e correção das candidaturas;
- **14 de fevereiro a 25 de fevereiro** - Período de reclamação/visualização do documento provisório- A reclamação deverá ser apresentada para o email candidaturas@igefe.mec.pt
- **25 de fevereiro** damos por encerrado a participação das IPSS no Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré Escolar para o ano letivo 2020/2021.

Nota: Com a nova plataforma do Programa **não é possível** qualquer abertura de exceção pela falta de cumprimento dos prazos, não haverá lugar a correções e/ou novas candidaturas, depois disso ficam impossibilitadas de aceder à plataforma para qualquer situação.

A base para preenchimento das candidaturas encontra-se no nosso site www.igefe.mec.pt.




The screenshot shows the IGeFE website home page. At the top, there are logos for IGeFE and the Portuguese Republic, along with navigation links for 'O IGeFE', 'Contactos', 'FAQ', 'Login', and a search bar. The main banner features an image of books and a blue circle highlighting the 'Educação' icon in the navigation bar. A 'Destaques' (Highlights) sidebar on the right lists several items, including 'Requisições de Fundos de Pessoal - Dezembro / 2021' and 'Campanha Mochila Leve'. Below the banner, the navigation bar includes 'Ciência, Tecnologia e Ensino Superior' and 'Educação' (circled in blue).



The screenshot shows the 'Educação' page on the IGeFE website. The page header includes the IGeFE logo, navigation links, and a search bar. The main banner features an image of colorful chalk. Below the banner, the page is titled 'Educação' and includes a breadcrumb trail 'Página Inicial / Educação'. The content area is organized into a grid of six cards, each with an icon and a title: 'Orçamento de Escolas', 'Rede Escolar', 'Coordenação do Programa Orçamental', 'Núcleo Jurídico', 'Programa MEGA', and 'PEDEPE'. The 'PEDEPE' card is circled in blue.

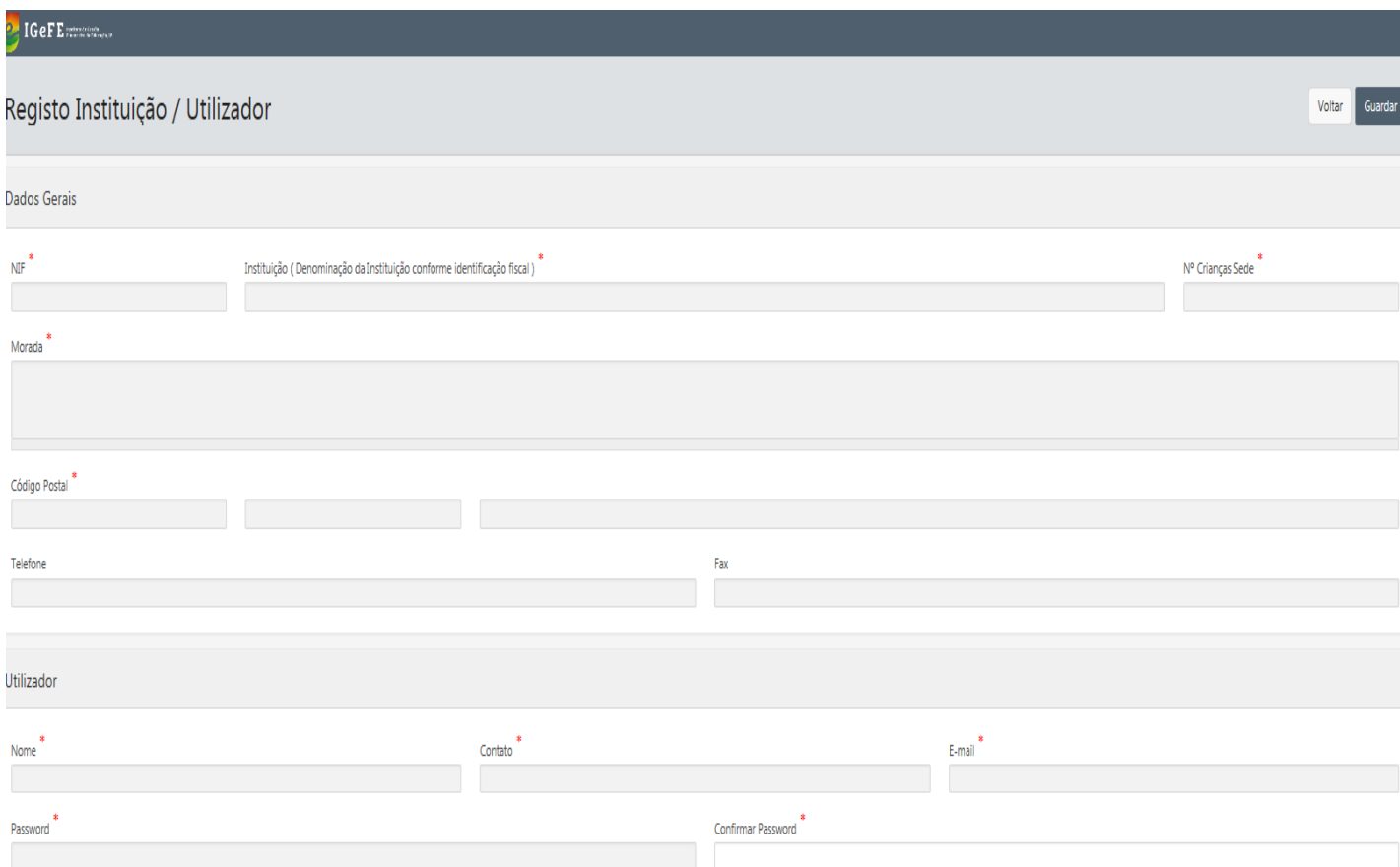
Se a Instituição está a concorrer pela primeira vez, deverá aceder ao Link Registo da Instituição preenchendo o quadro a baixo:



The screenshot shows the PEDEPE website header with logos for IGeFE and the Portuguese Republic. The main content area is titled 'PEDEPE - Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar' and includes links for 'Instruções On Line', 'Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar - Ano Letivo 2019-2020', and 'Candidatura ao Programa PEDEPE'. The 'Registo de Instituição' link is circled in blue.

Após o preenchimento deverá carregar no botão

Guardar



The screenshot shows the 'Registo Instituição / Utilizador' form. It includes a header with the IGeFE logo and navigation buttons 'Voltar' and 'Guardar'. The form is divided into two main sections: 'Dados Gerais' and 'Utilizador'. The 'Dados Gerais' section contains fields for 'NIF', 'Instituição (Denominação da Instituição conforme identificação fiscal)', 'Nº Crianças Sede', 'Morada', and 'Código Postal'. The 'Utilizador' section contains fields for 'Nome', 'Contacto', 'E-mail', 'Password', and 'Confirmar Password'.



Dados Gerais:

- NIF – número de Identificação Fiscal da Instituição (campo obrigatório).
- Instituição – nome da Instituição (campo obrigatório).
- Nº Crianças Sede – indica o número de crianças na sede. Se maior que 0 indica que a sede também é um Pólo com salas próprias (campo obrigatório).
- Morada – morada da Instituição (campo obrigatório).
- Código Postal – código postal da morada da instituição, 4 dígitos mais 3 dígitos (campo obrigatório).
- Telefone – telefone de contato da instituição
- Fax – fax da instituição

Utilizador (utilizador responsável pela administração da informação da instituição):

- Nome – nome do utilizador (campo obrigatório).
- Contato – contato telefónico do utilizador (campo obrigatório).
- Email – email de contato do utilizador (campo obrigatório).
- Password – palavra chave usada no login na aplicação (campo obrigatório)

Após o registo da instituição ira receber a seguinte mensagem:

The screenshot shows an email interface with the following content:

Registo de Utilizador Instituição Instituição teste Entrada x

no-reply@igefe.mec.pt 15:30 (Há 11 minutos) para mim

Registo Utilizador IPSS

Foi efetuado um registo de utilizador na plataforma IGEFE com os seguintes dados:

- Utilizador: claudiasofiauarte@gmail.com
- Instituição: Instituição teste
- Morada: avenida 24 de julho nº 134 1200-001
- Telefone: 212121212

O seu registo de utilizador encontra-se pendente, após aprovação irá ser notificado.

AVISO: Se receber um e-mail por engano, agradeçamos devolução e aviso ao remetente e a sua eliminação sem reprodução. A mensagem e eventuais anexos são susceptíveis de conter informação sujeita a sigilo profissional, ao regime legal de protecção de dados pessoais, de direitos de autor ou outro, pelo que a sua divulgação depende de autorização do remetente. A mensagem foi filtrada por um detetador de vírus, pelo que o remetente e as empresas do referido Grupo não se responsabilizam por danos provocados por falhas no sistema de informação do destinatário. WARNING: If you believe that you received a misaddressed e-mail transmission, please return it to sender, notifying him/her of the miss delivery, and delete, do not use, disclose or keep its contents. The message or attachments, if any, may be subject to professional confidentiality, personal data protection, copyright or other legal disclosure restrictions, and, therefore, access by anyone else is subject to the sender's authorization. A virus checker always outgoing e-mail. Therefore, neither the sender nor the companies of the said Group accept any responsibility or liability whatsoever for any adverse effects on your systems or data arising from intercepted, corrupted or virus-infected e-mail.

Este processo carece de aprovação pelo IGEFE.

Depois de aprovado (IGEFE) será informado por email para aceder à plataforma e proceder ao preenchimento da candidatura.



O registo do utilizador **testemr1@gmail.com** na plataforma IGeFE foi **aprovado** pelos serviços centrais.

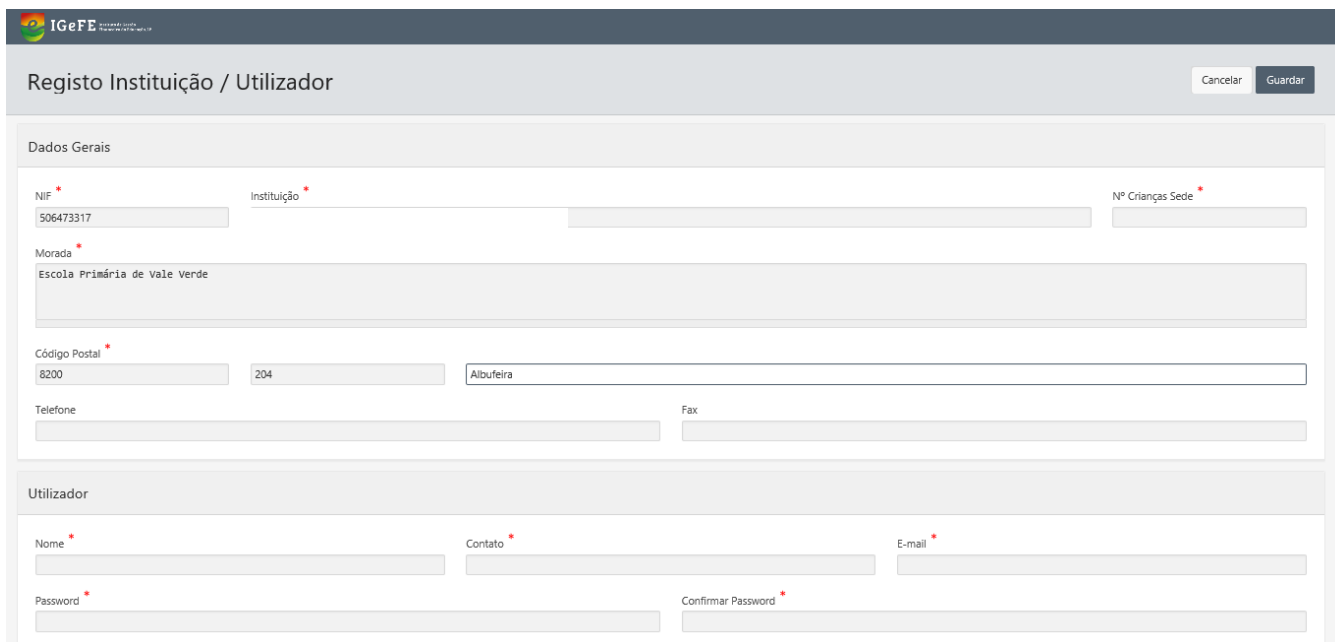
[Para entrar na plataforma, por favor clique aqui](#)

AVISO. Se receber um e-mail por engano, agradecemos devolução e aviso ao remetente e a sua eliminação sem reprodução. A mensagem e eventuais anexos são susceptíveis de conter informação sujeita a sigilo profissional, ao regime legal de protecção de dados pessoais, de direitos de autor ou outro, pelo que a sua divulgação depende de autorização do remetente. A mensagem foi filtrada por um detector de vírus, pelo que o remetente e as empresas do referido Grupo não se responsabilizam por danos provocados por terceiros no sistema de informação do destinatário. WARNING. If you believe that you received a misaddressed e-mail transmission, please return it to sender, notifying him/her of the miss delivery, and delete, do not use, disclose or keep its contents. The message or attachments, if any, may be subject to professional confidentiality, personal data protection, copyright or other legal disclosure restrictions, and, therefore, access by anyone else is subject to the senders authorization. A virus checker sweeps outgoing e-mail. Therefore, neither the sender nor the companies of the said Group accept any responsibility or liability whatsoever for any adverse effects on your systems or data arising from intercepted, corrupted or virus-infected e-mail.

Ecrã Adicionar utilizadores as instituições

A adição de utilizadores a uma Instituição é efetuada no mesmo ecrã que permite o registo da instituição na aplicação.

Quando a instituição já está registada no sistema, após a introdução do NIF, os dados da mesma serão pré-preenchidos.



The screenshot shows a web application interface for adding users to institutions. The page title is "Registo Instituição / Utilizador". There are two buttons in the top right: "Cancelar" and "Guardar". The form is divided into two main sections: "Dados Gerais" and "Utilizador".

Dados Gerais

- NIF: 506473317
- Instituição: [Empty field]
- Nº Crianças Sede: [Empty field]
- Morada: Escola Primária de Vale Verde
- Código Postal: 8200, 204, Albufeira
- Telefone: [Empty field]
- Fax: [Empty field]

Utilizador

- Nome: [Empty field]
- Contato: [Empty field]
- E-mail: [Empty field]
- Password: [Empty field]
- Confirmar Password: [Empty field]

O ecrã de registo de utilizador disponibiliza os seguintes dados:

Dados Gerais:

- NIF – número de Identificação Fiscal da Instituição (campo obrigatório).

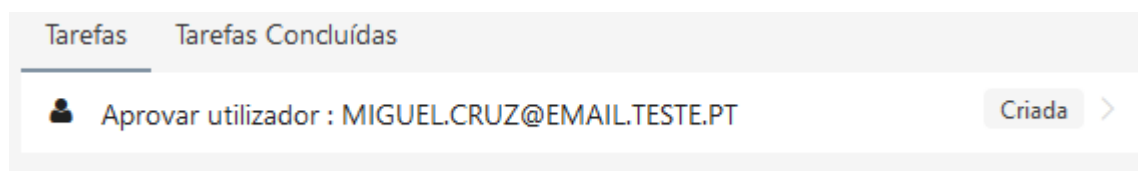
Utilizador:

- Nome – nome do utilizador (campo obrigatório).
- Contato – contato telefónico do utilizador (campo obrigatório).
- Email – email de contato do utilizador (campo obrigatório).
- Password – palavra chave usada no login na aplicação (campo obrigatório)

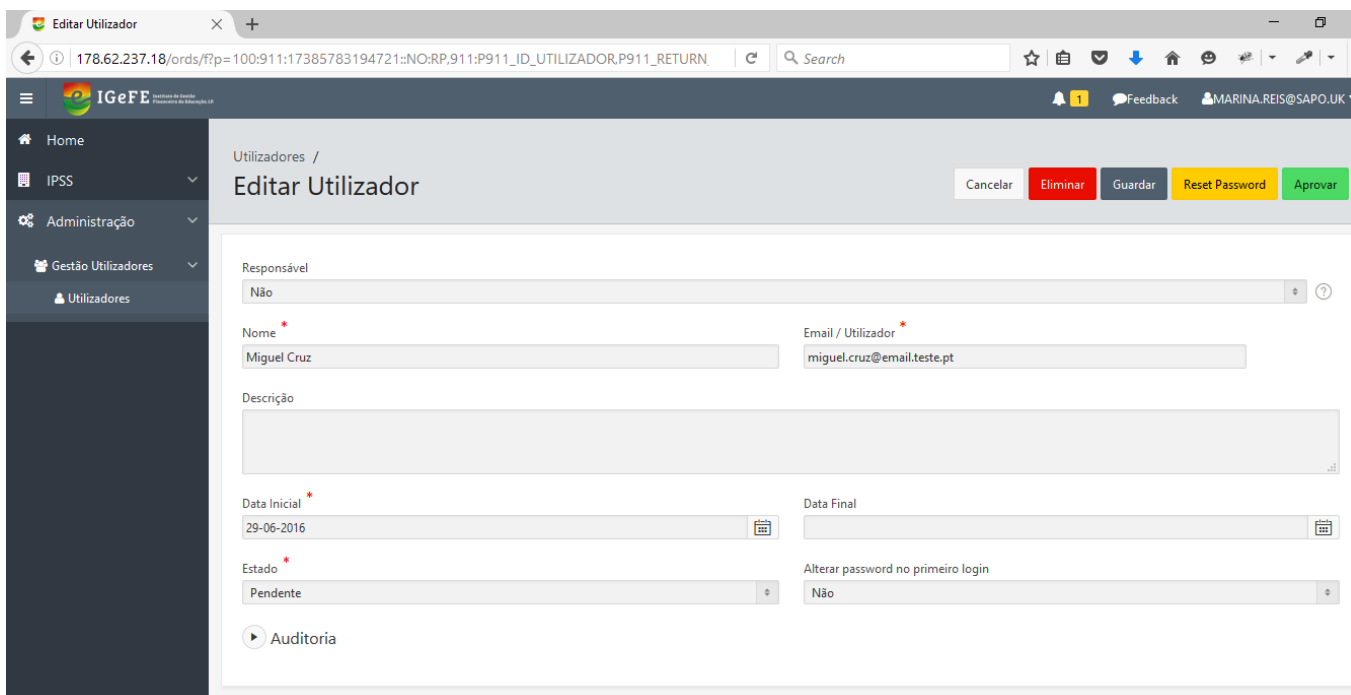
Aprovar novo utilizador da instituição

O utilizador responsável da instituição poderá aprovar novos utilizadores da mesma.

Quando iniciar a sessão na aplicação surgirá uma nova tarefa de “Aprovar utilizador” na sua área de tarefas.



Deverá preencher os dados do novo utilizador conforme ecrã a baixo.




Neste ecrã os seguintes dados são disponibilizados:

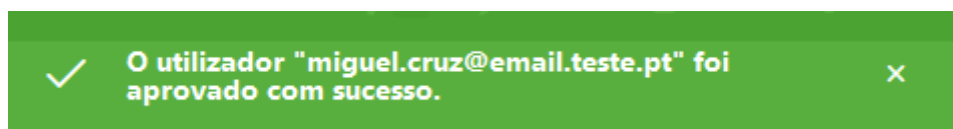
- Responsável – indica se o utilizador é responsável pelo serviço;
- Nome – nome do utilizador (campo obrigatório);
- Email – email do utilizador (campo obrigatório);
- Descrição – campo para informação adicional sobre o utilizador;
- Data Inicial – data a partir do qual o utilizador ficará ativo (campo obrigatório);
- Data final – data a partir do qual o utilizador ficará inativo;



- Estado – estado do utilizador (ativo, bloqueado, cancelado, não autorizado ou pendente) (campo obrigatório);
- Alterar password no primeiro login – indica se o utilizador deve alterar a password após o login.

Após preenchimento, seleccione Guardar ().

Seguidamente, ao seleccionar “Aprovar” (), irá aparecer a seguinte mensagem:



Caso a Instituição já exista receberá um alerta no ecrã em como já está registado.
Se pretender registar novo utilizador preencha os dados obrigatórios na área utilizador.

A Instituição que se esqueceu da password

www.igefe.mec.pt



Se a o utilizador se esqueceu da password deverá:

1. recuperar a password (Fig.1);
2. digitar o mail Institucional (Fig.2)
3. aguardar email com a nova password.

Nota: Ao receber a nova password deverá altera-la.

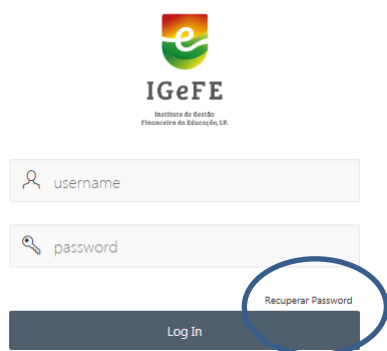


Fig.1



Fig.2



Instituições com password

A Instituição com o username e password o utilizador deve inserir o username = email (1), password (2) e Log in (3).



1

2

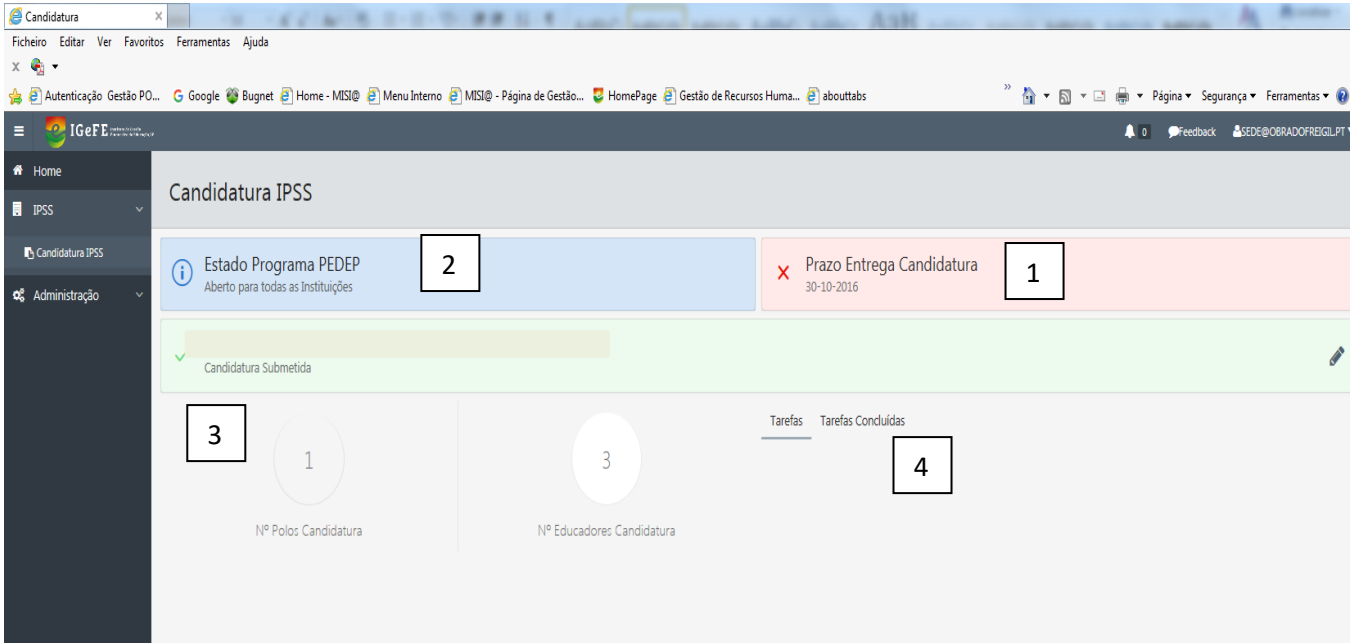
[Recuperar Password](#)

3

Candidatura

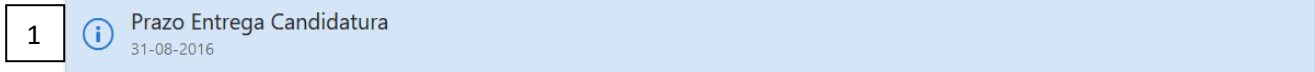
Após a entrada na plataforma o utilizador vai encontrar um ecrã com a informação geral da candidatura.

A) Ecrã Geral



Neste ecrã aparece toda a informação sobre a candidatura/programa em 4 áreas distintas:

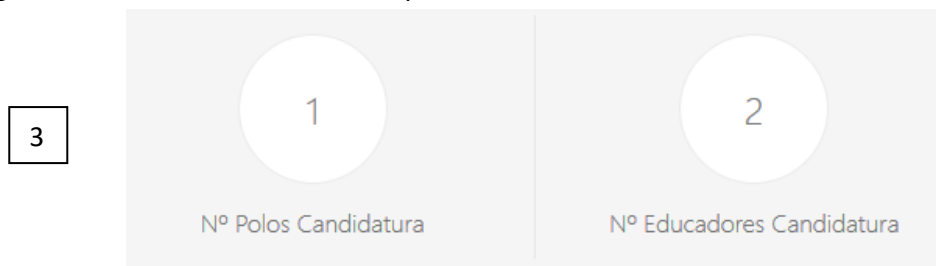
Região informativa dos prazos de entrega de candidatura – Este campo dará a informação sobre a data que termina o prazo de entrega da candidatura.



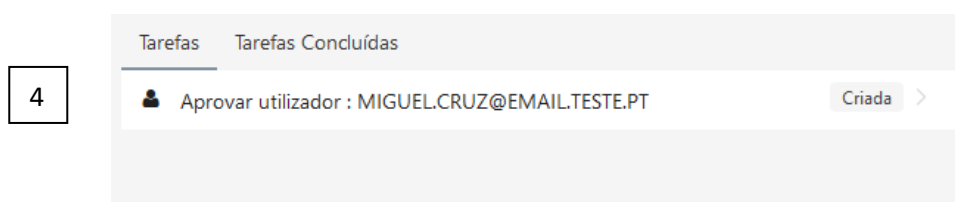
Região do estado da candidatura (selecione esta região para editar/consultar a candidatura)



Região informativa do número de polos e educadores candidatados

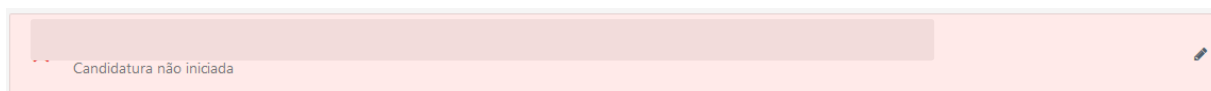


Região das tarefas atribuídas ao utilizador da instituição – Esta será a região que o utilizador deverá ter sempre em atenção, uma vez que é a área de comunicação entre o IGEFE e a Instituição. Na avaliação do IGEFE se algo estiver incorreto, o utilizador irá receber uma tarefa nesta área para corrigir o erro da sua candidatura.




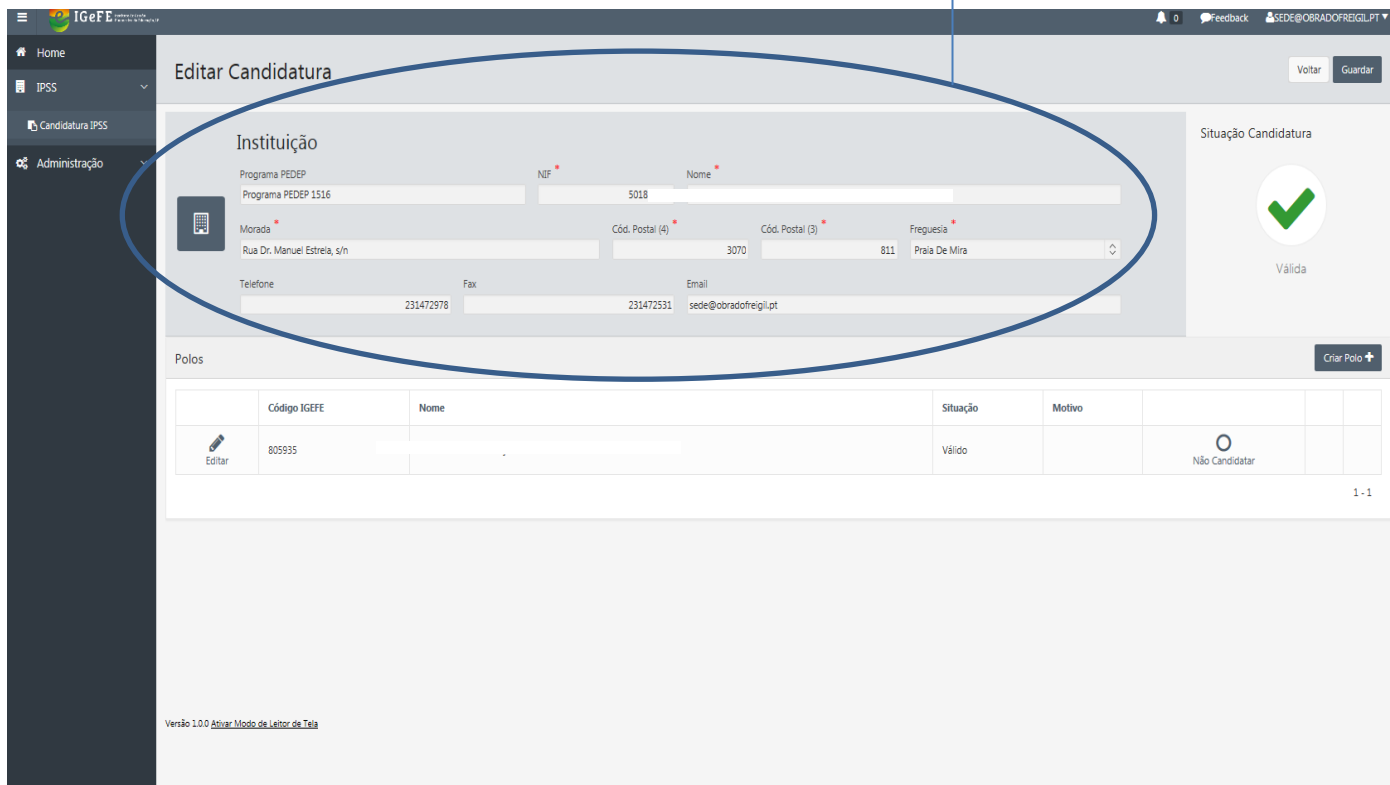
Ecrã de edição dos dados gerais da Instituição

Para editar os dados gerais da sede deves entrar na região do estado da candidatura (Ecrã geral, Ponto 2, pág. 11.)



No ecrã da edição de dados, o utilizador terá acesso aos dados da Instituição. Nesta área o utilizador deverá verificar se os dados estão corretos, caso não esteja deverá corrigir e

Guardar () a alteração.



Após verificação dos dados gerais da sede, o utilizador deverá iniciar o preenchimento da sua candidatura.

Nota: Poderá verificar o estado da candidatura, educadores, etc., tomando em atenção os indicadores que aparecem no lado direito dos ecrãs conforme figura a baixo.

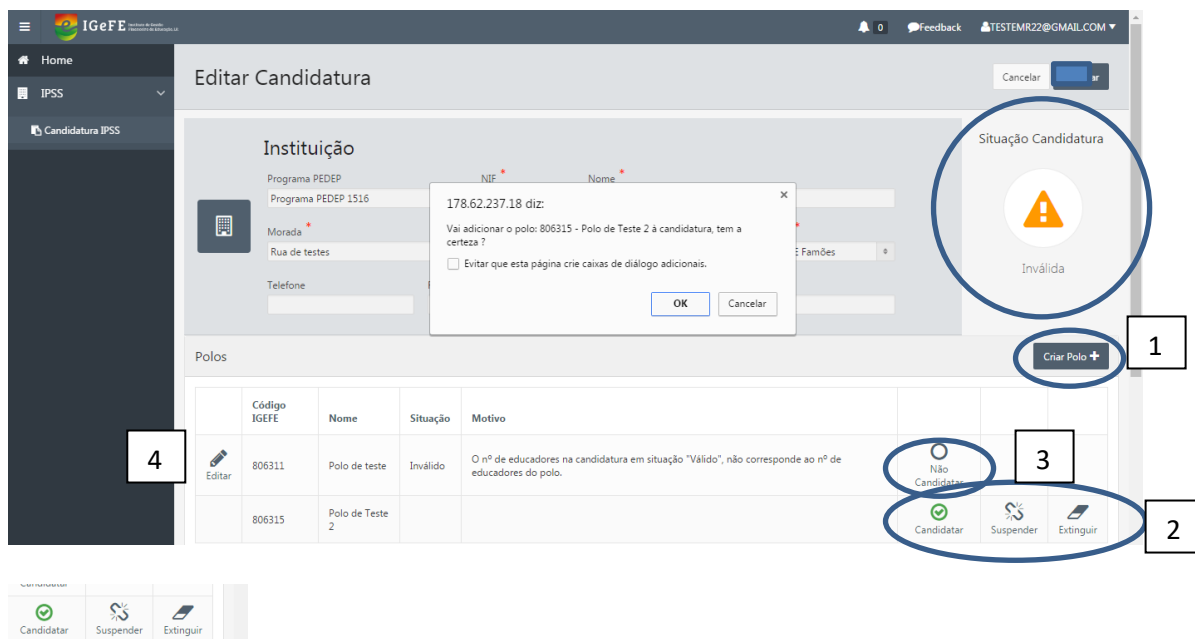


POLOS

O utilizador irá preencher os dados dos polos. Atualmente são considerados para efeito de candidatura todos os polos da Instituição incluindo a sede.

Assim, nesta área o utilizador irá preencher a candidatura por polo.

Leitura do ecrã onde o utilizador vai iniciar a sua candidatura:




1 - Criar Polo +

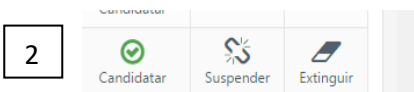
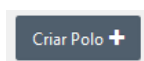
2 - Candidatar, Suspender, Extinguir

3 - Não Candidatar

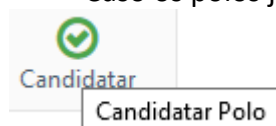
4 - Editar

	Código IGEFE	Nome	Situação	Motivo
	806311	Polo de teste	Inválido	O nº de educadores na candidatura em situação "Válido", não corresponde ao nº de educadores do polo.
	806315	Polo de Teste 2		

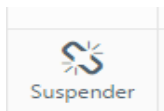
1 - Após a verificação de todos os campos caso necessite registar novo polo deverá clicar "Criar Polo":



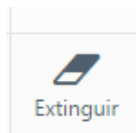
Caso os polos já estejam registados deverá escolher os que quer candidatar:



Caso queira suspender o polo temporariamente deverá clicar e suspender (por exemplo, no caso em que a instituição não candidate este polo, neste ano, por falta de alunos).




Caso o polo tenha sido extinto deverá carregar Extinguir (por exemplo, no caso em que o polo é encerrado pela Segurança Social).

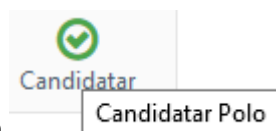


- 3 Caso não pretenda candidatar o polo pode “não candidatar polo” (por exemplo, no caso em que a média dos vencimentos é inferior ao valor de referência).



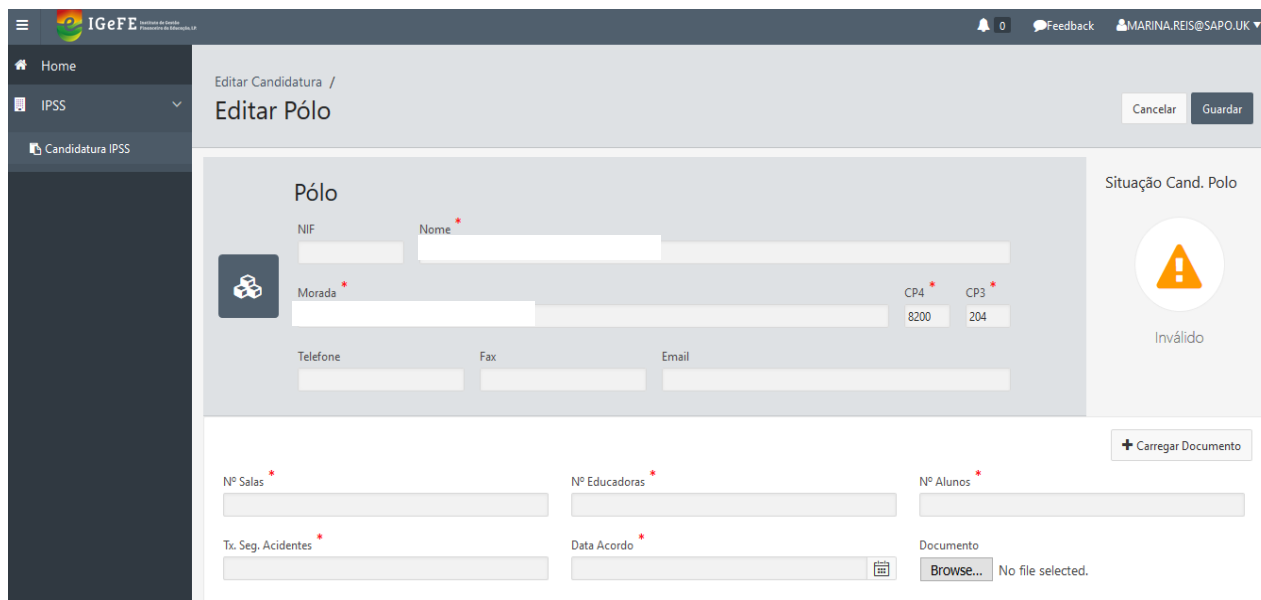
- 4 Para aceder aos dados do polo deverá clicar em  Editar Verificando se os dados estão todos corretos, em caso de alteração deverá guardar antes de sair do ecrã.

Para dar início à candidatura do polo clicar em



Ecrã Editar Polo

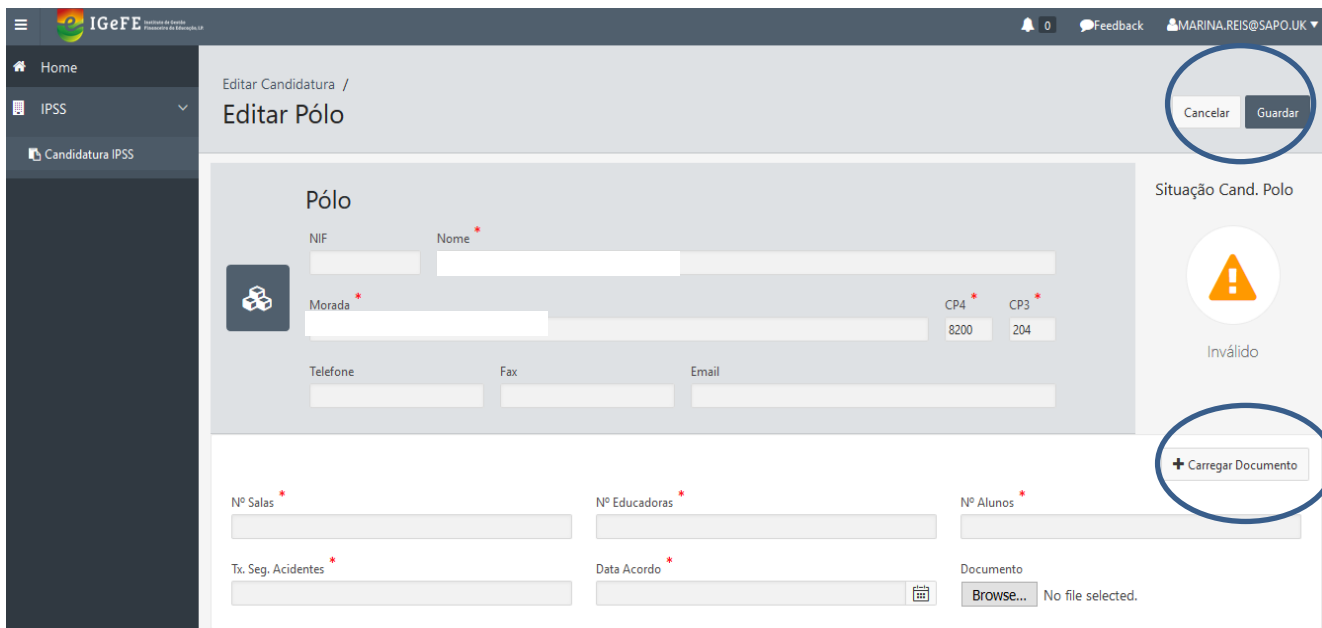
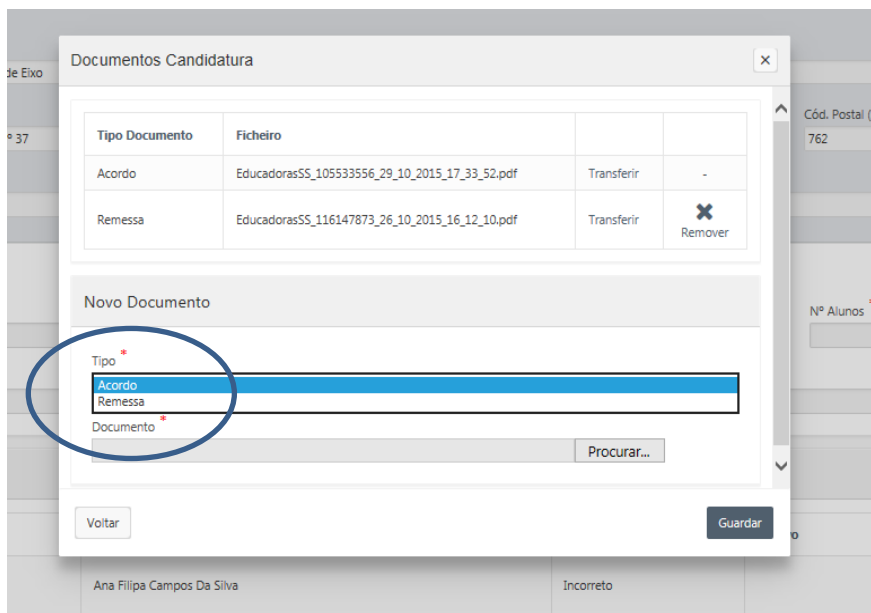
Na edição do polo o utilizador vai começar por preencher os dados gerais da candidatura do polo:



Neste ecrã estão presentes os seguintes campos:

- N° Salas – Indicação do número de salas com que o polo se candidata (campo obrigatório);
- N° Educadores – Indicação do número de educadores com que o polo se candidata (campo obrigatório);
- N° Alunos – Indicação do número de alunos com que o polo se candidata (campo obrigatório);
- Tx. Seg. Acidentes – Taxa de seguro de acidentes (campo obrigatório).
- Data Acordo – Data em que foi feito o acordo (campo obrigatório).
- Documento - Documento comprovativo do acordo. Obrigatório carregar novo documento nos casos em que ainda não exista ou que tenha sofrido alteração. Ao carregar documentos aparecerá uma janela para escolher o tipo de documento que a enviar (acordo ou remessas):

Envio de documentos.

Tipo Documento	Ficheiro		
Acordo	EducadorasSS_105533556_29_10_2015_17_33_52.pdf	Transferir	-
Remessa	EducadorasSS_116147873_26_10_2015_16_12_10.pdf	Transferir	Remove

Novo Documento

Tipo *

Acordo

Remessa

Documento *


Procurar...

Voltar

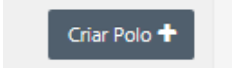
Guardar

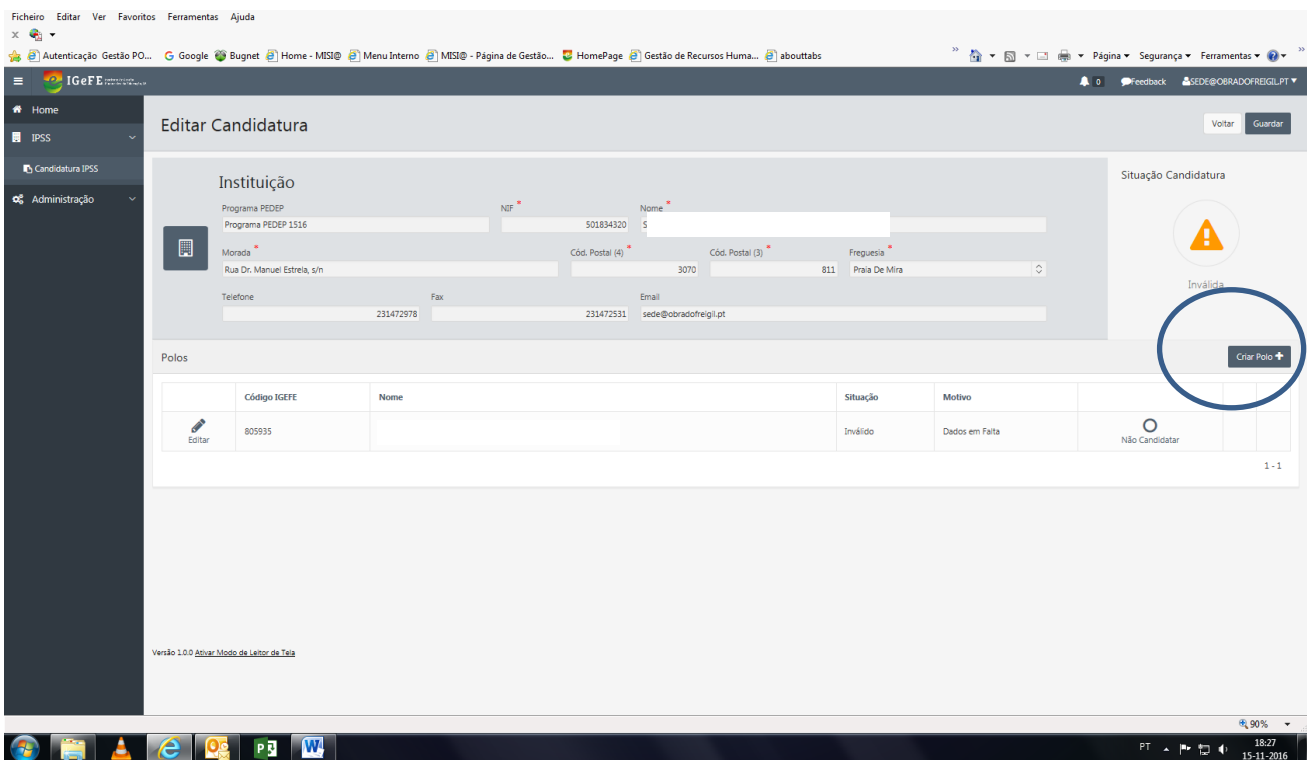
Estes documentos só deverão ser enviados:

- 1- Anexo ao Acordo: Só em caso do anexo ter sido alterado ou a Instituição esteja a concorrer pela primeira vez.
- 2- Remessas (remessas da Segurança Social): Só em caso dos nossos serviços solicitarem.

Após preenchimento ou confirmação de todos os campos e carregamento de documentos deverá guardar. 

Ecrã Criar novo polo

Caso o utilizador pretenda criar um novo polo devere carregar  :



Editar Candidatura Volto Guardar

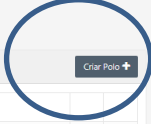
Instituição

Programa PEDEP NIF Nome
Programa PEDEP 1516 501834320 S


Morada Cód. Postal (4) Cód. Postal (3) Freguesia
Rua Dr. Manuel Estrela, s/n 3070 811 Praia De Mira

Telefone Fax Email
231472978 231472531 sede@obradorfeigil.pt

Situação Candidatura

Inválida 

Polos

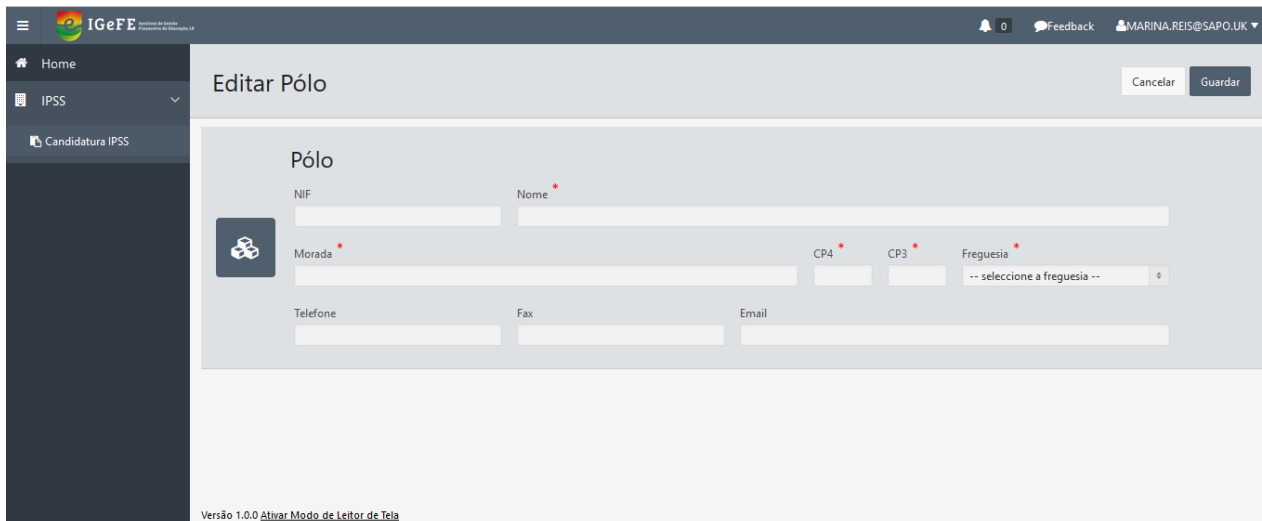
	Código IGEFE	Nome	Situação	Motivo	
	805935		Inválido	Dados em Falta	<input type="radio"/> Não Candidatar

1 - 1

Versão 1.0.0 [Ativar Modo de Labor de Tela](#)

90% 18:27 15-11-2016

Ecrã para preenchimento dos dados do novo polo.



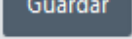
The screenshot shows the 'Editar Pólo' (Edit Pole) form in the IGeFE system. The form is titled 'Pólo' and contains the following fields:

- NIF
- Nome *
- Morada *
- CP4 *
- CP3 *
- Freguesia *
- Telefone
- Fax
- Email

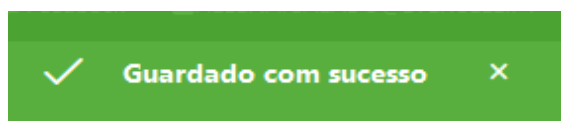
A 'Guardar' (Save) button is located in the top right corner of the form. The system version is 1.0.0 and it is in 'Modo de Leitor de Tela' (Screen Reader Mode).

Para a criação do novo polo deverá preencher:

- NIF – número de Identificação Fiscal do polo
- Nome – nome do polo (campo obrigatório).
- Morada – morada do polo (campo obrigatório).
- Código Postal – código postal da morada do polo, 4 dígitos mais 3 dígitos (campo obrigatório).
- Freguesia – freguesia da morada do polo (campo obrigatório).
- Telefone – telefone de contato do polo.
- Fax – fax do polo.
- Email – endereço de email do polo.


Selecione Guardar ().

E aparece:



Ecrã Educadores

Quando os campos da sede e polos estiverem todos preenchidos e guardados com sucesso


carregue  e proceda ao preenchimento dos educadores. O processo de candidatar dos educadores deverá ser feito em todos os polos que a Instituição pretende candidatar.

Editar Candidatura
Cancelar **Guardar**

Programa PEDEP NIF Nome




Morada CP4 CP3 Freguesia

Telefone Fax Email



Inválida

Polos Criar Polo +

	Código IGEFE	Nome	Situação	Motivo			
	806311	Polo de teste	Inálido	O nº de educadores na candidatura em situação "Válido", não corresponde ao nº de educadores do polo.	<input type="radio"/>		
	806315	Polo de Teste 2			<input type="radio"/>		



No caso de a Instituição ter concorrido no ano anterior vai encontrar o campo com os dados o/os educador/es pré preenchidos, podendo ter opção de concorrer com os educadores já existentes ou criar novos educadores.

Editar Candidatura /
Editar Polo

Cancelar Guardar

Polo

NIF Nome
Polo de teste

Morada CP4 CP3
fuerwerwe 2640 615

Telefone Fax Email

Situação Polo

Inválido

O nº de educadores na candidatura em situação "Válido", não corresponde ao nº de educadores do polo.

+ Carregar Documento

Nº Salas 3 Nº Educadoras 3 Nº Alunos 10

Tx. Seg. Acidentes 1.91 Data Acordo 15-06-2016 Documento Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Descarregar

Educadores Criar Educador +

NIF	Nome	Situação	Motivo			
927391273	<input type="text"/>			<input type="radio"/> Candidatar	Mudou de Polo	Cessou Funções
100105700	I <input type="text"/>			<input type="radio"/> Candidatar	Mudou de Polo	Cessou Funções
100121144	J <input type="text"/>			<input type="radio"/> Candidatar	Mudou de Polo	Cessou Funções

Assim, deverá escolher:

Candidatar o educador novo

ducadores Criar Educador +

NIF	Nome	Situação	Motivo			
927391273	<input type="text"/>			<input type="radio"/> Candidatar	Mudou de Polo	Cessou Funções
100105700	I <input type="text"/>			<input type="radio"/> Candidatar	Mudou de Polo	Cessou Funções
100121144	J <input type="text"/>			<input type="radio"/> Candidatar	Mudou de Polo	Cessou Funções

Candidatar o educador já existente

Mudar o educador de polo

Anular um educador

Candidatar o educador já existente

Editar Candidatura / Editar Polo /

✓
Educador adicionado com sucesso.
✕


Editar Educador

Cancelar
Guardar

Educador Permanente

Instituição 999999990 - Instituição de Testes MR2	Polo Polo de teste	Nome Ana Tomás
Data Nascimento 01-02-1976	Nacionalidade PORTUGAL	Nº de Identificação Fiscal 927391273
Nº BI/CC 123123	Nº Caixa Geral de Aposentações 1323123	Nº Segurança Social 123123

Situação Educadora



Inválido

Dados em Falta

Tabela Salarial * -- seleccione a categoria --	Categoria * -- seleccione a categoria profissional --	Nível * -- seleccione o nível --	Anos Experiência
Subsídio de coordenação	Data do subsídio de coordenação	Data da subida de escalão	Coordenador * Não
Vencimento Base *	Diuturnidades	Data das diuturnidades	Nº. Alunos *
Quadro *	Tem Ausências Não		

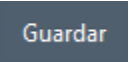
- Tabela Salarial – tabela salarial a ser considerada para o educador (campo obrigatório).

No ano Letivo 2019/2020 foram acrescentadas novas tabelas salariais de acordo com as publicações:

- ✓ **BTE nº 41, de 8 de Novembro de 2019;**
 - ✓ **BTE, nº 44, de 29 de Novembro de 2019;**
 - ✓ **BTE nº 1, de 8 de Janeiro de 2020.**
- Categoria – categoria da tabela salarial, depende da tabela salarial indicada no campo anterior (campo obrigatório).
 - Nível – nível da tabela salarial, depende da categoria e tabela salarial indicada nos campos anteriores (campo obrigatório).
 - Anos Experiência – anos de experiência da tabela salarial, depende da categoria, tabela e nível indicados nos campos anteriores (campo obrigatório).
 - Subsídio de coordenação
 - Data do subsídio de coordenação
 - Data da subida de escalão – data da subida do escalão da tabela salarial.
 - Coordenador – indica se é ou não coordenador (campo obrigatório).
 - Vencimento Base – vencimento base do educador (campo obrigatório).
 - Diuturnidades



- Data das diuturnidades
- Nº. Alunos – número de alunos atribuídos ao educador (campo obrigatório).
- Quadro (campo obrigatório)
- Tem Ausências – indica se existem ausências indicadas no ficheiro da segurança social.

Pressione o botão Guardar () para guardar a informação da candidatura do educador.

Mudar o educador de polo

Selecionar Mudar de polo 

IPSS Suspende/Mudar Funções Educador ✕

Educador
100121020 - Ana Maria Rezende Nunes Gomes

Data da Efectivação *
29-06-2016 

Novo Polo
-- seleccione o novo pólo -- 

Cancelar Guardar

Irá aparecer uma janela para colocar a data de efetivação da mudança de polo e a identificação do polo para o qual o educador se mudou.

Selecione Guardar para confirmar as alterações efetuadas ao educador.

Anular um educador

Selecionar Cessou Funções 

Candidatar o educador novo

Para candidatar um novo educador terá de preencher os seguintes campos:

Editar Educador Cancelar Guardar

Código IGEFE **Número de Identificação Fiscal** **Nome**

Educadora Permanente

Nº de Identificação Fiscal **1º Nome** **Último Nome**

Forma Tratamento **Nome** **Nacionalidade**

Data Nascimento **Estado Civil**

Nº Caixa Geral de Aposentações **Nº Segurança Social** **Nº BI/CC**

Docente **Vinculo**

Colocação

Data Inicio

Regime

Vencimento Base **Vencimento Mensal**

Valor Horas Normal **Horas Extraordinárias** **Aplicar Regime Seg. Social**

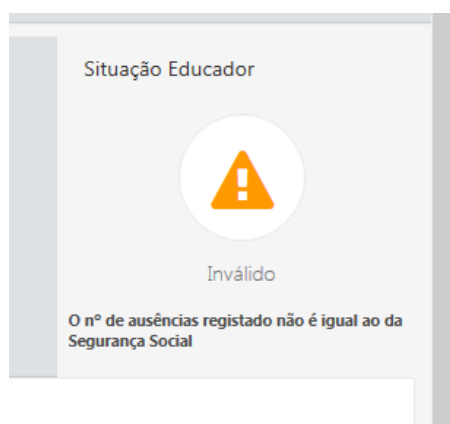
- Nº de Identificação Fiscal – número de identificação fiscal do educador. Se este existir na base dados preenche os restantes campos automaticamente (campo obrigatório).
- 1º Nome – nome próprio do educador (campo obrigatório).
- Último Nome – último nome do educador (campo obrigatório).
- Forma Tratamento – opcionalmente poderá indicar um título ou forma de tratamento do educador. Ex: Sr.
- Nome – nome do educador, que indica a conjugação do 1º nome com o ultimo nome (campo obrigatório).
- Nacionalidade (campo obrigatório)
- Data Nascimento (campo obrigatório)
- Estado Civil (campo obrigatório)
- Género (campo obrigatório)
- Nº Caixa Geral de Aposentações
- Nº Segurança Social
- Nº BI/CC
- Docente – indica se o educador é um docente.
- Vinculo (campo obrigatório)
- Data Início – da de início da colocação no polo (campo obrigatório).



- Regime (campo obrigatório)
- Vencimento Base (campo obrigatório)
- Vencimento Mensal (campo obrigatório)
- Valor Horas Normal (campo obrigatório)
- Horas Extraordinárias (campo obrigatório)
- Aplicar Regime Seg. Social (campo obrigatório)

Ecrã Ausências

Se o educador já tiver sido candidato no ano anterior, poderá visualizar as ausências do educador.



Se existirem ausências, as mesmas serão referenciadas conforme declaradas à Segurança Social.

Conforme o preenchimento os pontos assinalados a vermelho na imagem a baixo são substituídos pela cor verde e desaparecem.



Editar Candidatura / Editar Polo / **Editar Educador** Voitar Guardar

Tabela Salarial * Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade Categoria * Educador de infância licenciados e profissionalizados Nível * VII Anos Experiência 7

Subsídio de coordenação Data do subsídio de coordenação Data da subida de escalão Coordenador * Não

Vencimento Base * 1.146,00 Diuturnidades Data das diuturnidades Nº. Alunos * 22

Quadro * Não **Tem Ausências** **Sim**

Ausências Adicionar Ausência +

Falta inserir: -1 ausência(s) do ano: 2015 mês: 09 Falta inserir: -1 ausência(s) do ano: 2015 mês: 02

Mês	Motivo	Data Início	Data Fim	Ausências Registadas Instituição	Dias Declarados Seg. Social
02	Consulta/Obrigações legais/Motivos não imputáveis/Prestação de provas	19-02-2016	19-02-2016	0,5	29,5
03	Consulta/Obrigações legais/Motivos não imputáveis/Prestação de provas	27-03-2016	27-03-2016	0,5	29,5
07	Consulta/Obrigações legais/Motivos não imputáveis/Prestação de provas	01-07-2016	01-07-2016	0,5	29,5
01	Consulta/Obrigações legais/Motivos não imputáveis/Prestação de provas	29-01-2016	29-01-2016	0,5	28,5
01	Baixa por Doença/Assistência à família	28-01-2016	28-01-2016	1,0	28,5
11	Consulta/Obrigações legais/Motivos não imputáveis/Prestação de provas	17-11-2015	17-11-2015	0,5	29,5
				3,5	

1 - 6

Para o preenchimento das ausências pressione **Adicionar Ausência +**, conforme imagem a baixo.

Editar Candidatura / Editar Polo / Editar Educador / **Editar Ausência** Voitar Guardar

Ausência

Instituição Polo NIF Educador 222167378

Nome Educador Data Início * Data Fim *

Ausência * -- seleccione o motivo ausência --- Injustificada * Não

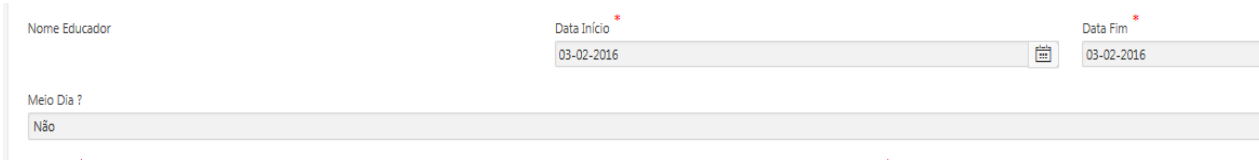
Motivo

A edição da ausência está dividida entre:

Os dados da Ausência:

- Data início e data fim da ausência (campo obrigatório).

Nota: se o educador tiver meio-dia de falta, deverá colocar por exemplo, 01/01/2019 a 01/01/2020, e a plataforma colocara a questão se é meio-dia ou dia completo.



Nome Educador

Data Início * 03-02-2016

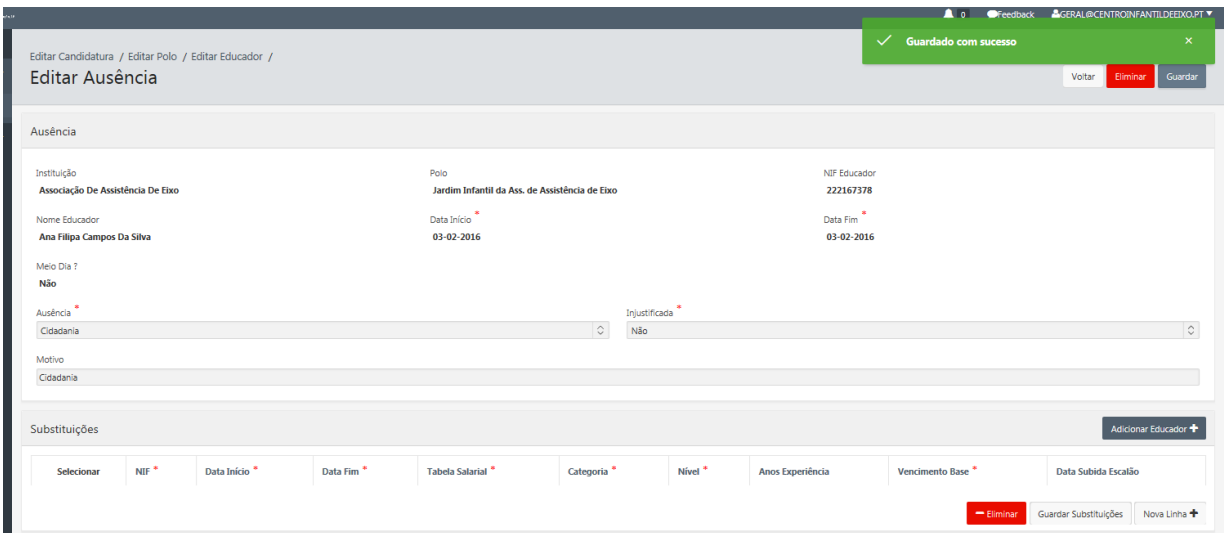
Data Fim * 03-02-2016

Meio Dia ?

Não

- Tipo de Ausência – tipo de ausência (campo obrigatório).
- Motivo – motivo da ausência (campo obrigatório).
- Injustificada – indica se é uma ausência justificada ou não justificada (campo obrigatório).

Para guardar a informação da ausência Pressione o botão Guardar () ,



Editar Candidatura / Editar Polo / Editar Educador /

Editar Ausência

Guardado com sucesso

Voltar Eliminar Guardar

Ausência

Instituição	Polo	NIF Educador
Associação De Assistência De Eixo	Jardim Infantil da Ass. de Assistência de Eixo	222167378
Nome Educador	Data Início *	Data Fim *
Ana Filipa Campos Da Silva	03-02-2016	03-02-2016
Meio Dia ?		
Não		
Ausência *	Injustificada *	
Cidadania	Não	
Motivo		
Cidadania		

Substituições

Adicionar Educador +

Selecionar	NIF *	Data Início *	Data Fim *	Tabela Salarial *	Categoria *	Nível *	Anos Experiência	Vencimento Base *	Data Subida Escalão

Eliminar Guardar Substituições Nova Linha +

Se a ausência tiver substituição, existem dois cenários:



Se o educador de substituição já existir na plataforma do ano letivo anterior, insira uma

es Nova Linha +

, coloque uma plica no seleccione e escolha o educador de substituição

Selecionar	NIF *	C
<input checked="" type="checkbox"/>	100075967 - ANA ISABEL LOUREIRO RAMOS	

, preencha restantes campo:

- Data inicio (campo obrigatório);
- Data fim (campo obrigatório);
- Tabela salarial (campo obrigatório);
- Categoria (campo obrigatório);
- Anos de experiencia
- Vencimento base (campo obrigatório);
- Data da subida de escalão.

Meio Dia ?
Sim

Ausência *
Consulta/Obrigações legais/Motivos não imputáveis/Prestação de provas

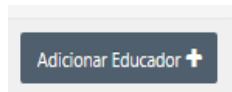
Injustificada *
Não

Motivo
Consulta/Obrigações legais/Motivos não imputáveis/Prestação de provas

Substituições Adicionar Educador +

Selecionar	NIF *	Data Início *	Data Fim *	Tabela Salarial *	Categoria *	Nível *	Anos Experiência	Vencimento Base *	Data Subid
<input checked="" type="checkbox"/>	100075967			- Selecionar -					

Eliminar Guardar Substituições Nova Linha +



Caso o educador seja novo na plataforma, deverá e preencher os dados do seguinte ecrã:



Editar Educador Voltar Guardar

Dados Educador

Nº de Identificação Fiscal * 1º Nome * Último Nome *

Forma Tratamento Nome * Nacionalidade * PORTUGAL

Data Nascimento * Estado Civil * -- seleccione o estado civil -- Género * -- seleccione o género --

Nº Caixa Geral de Aposentações Nº Segurança Social Nº BI/CC

Docente Vinculo * -- seleccione o vinculo --

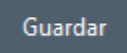
Colocação

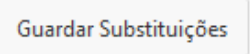
Data Início * Regime * 1

Vencimento Base * Vencimento Mensal * Valor Horas Normal *

Horas Extraordinárias * Não Aplicar Regime Seg. Social * Não

- NIF – número de identificação fiscal do educador que efetuou a substituição (campo obrigatório).
- Nome – nome do educador, que indica a conjugação do 1º nome com o ultimo nome (campo obrigatório).
- Data de Início – data de inicio do período de substituição (campo obrigatório)
- Data de Fim – data de fim do período de substituição (campo obrigatório)
- Tabela Salarial – tabela salarial a ser considerada para o educador (campo obrigatório).
- Categoria – categoria da tabela salarial, depende da tabela salarial indicada no campo anterior (campo obrigatório).
- Nível – nível da tabela salarial, depende da categoria e tabela salarial indicada nos campos anteriores (campo obrigatório).
- Anos Experiência – anos de experiência da tabela salarial, depende da categoria, tabela e nível indicados nos campos anteriores (campo obrigatório).
- Data da subida de escalão – data da subida do escalão da tabela salarial.
- Vencimento Base – vencimento base do educador (campo obrigatório).

Pressione o botão Guardar (), para guardar a informação da ausência e no botão

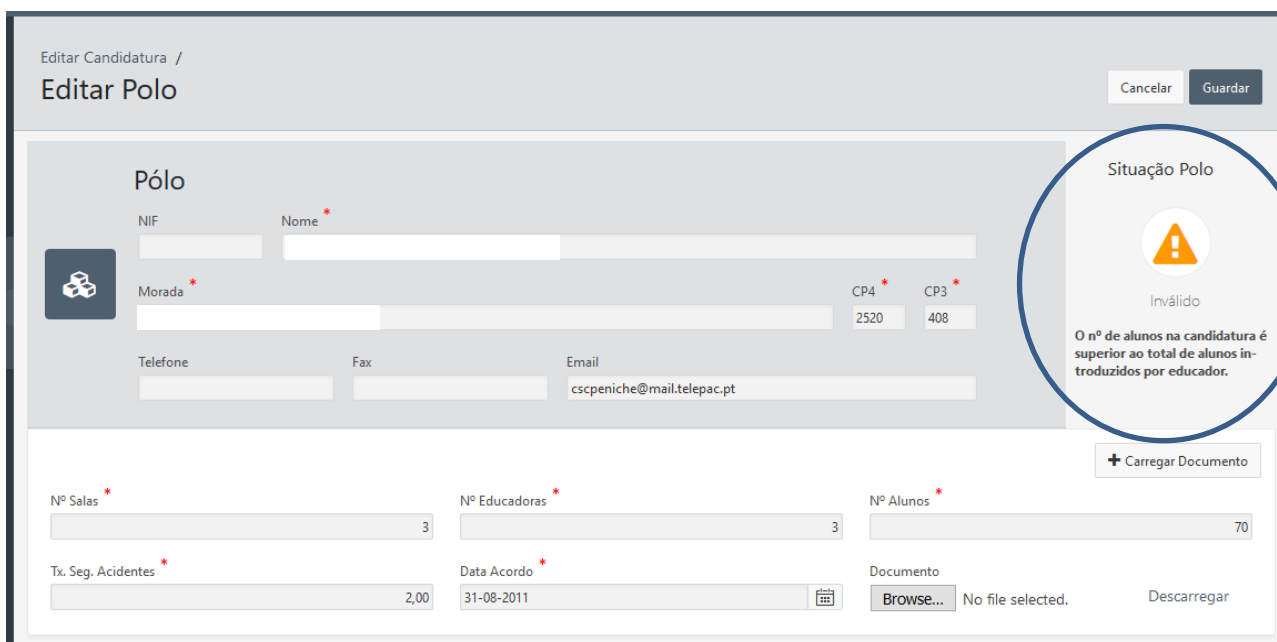
Guardar Substituições (), para as respetivas substituições

Submissão da candidatura

Estado do polo/sede

No lado direito do ecrã de edição do polo, pode-se visualizar o estado atual do polo:

Caso a situação do polo se encontre inválido deverá verificar as situações que a plataforma indicar.



Editar Candidatura /
Editar Polo Cancelar Guardar

Pólo

NIF Nome


Morada CP4 CP3

2520 408

Telefone Fax Email

cscpeniche@mail.telepac.pt


Situação Polo


Inválido

O nº de alunos na candidatura é superior ao total de alunos introduzidos por educador.

+ Carregar Documento

Nº Salas 3 Nº Educadoras 3 Nº Alunos 70

Tx. Seg. Acidentes 2,00 Data Acordo 31-08-2011 

Documento No file selected. Descarregar

Para submeter a candidatura de um polo, todos os educadores associados ao polo têm de se encontrar no estado válido e o polo também tem de estar na situação válida.

Editar Candidatura /
Editar Polo

Voltar Guardar **Submeter Candidatura Polo** ✓

Polo

Nome
Jardim Infantil da Ass. de Assistência de Eixo

Morada
R. Dr. Alfredo Coelho de Magalhães nº 37

Cód. Postal (4)
3800

Cód. Postal (3)
762

Telefone Fax Email



Situação Polo
Válido

+ Carregar Documentos

Nº Salas 2 Nº Educadoras 2 Nº Alunos 44

Tx. Seg. Acidentes (%) 2,00 Data Acordo 01-01-2010

Educadores **Criar Educador** +

	NIF	Nome	Situação	Motivo			
			Válido		<input type="radio"/>	Não Candidatar	
			Válido		<input type="radio"/>	Não Candidatar	

1 - 2

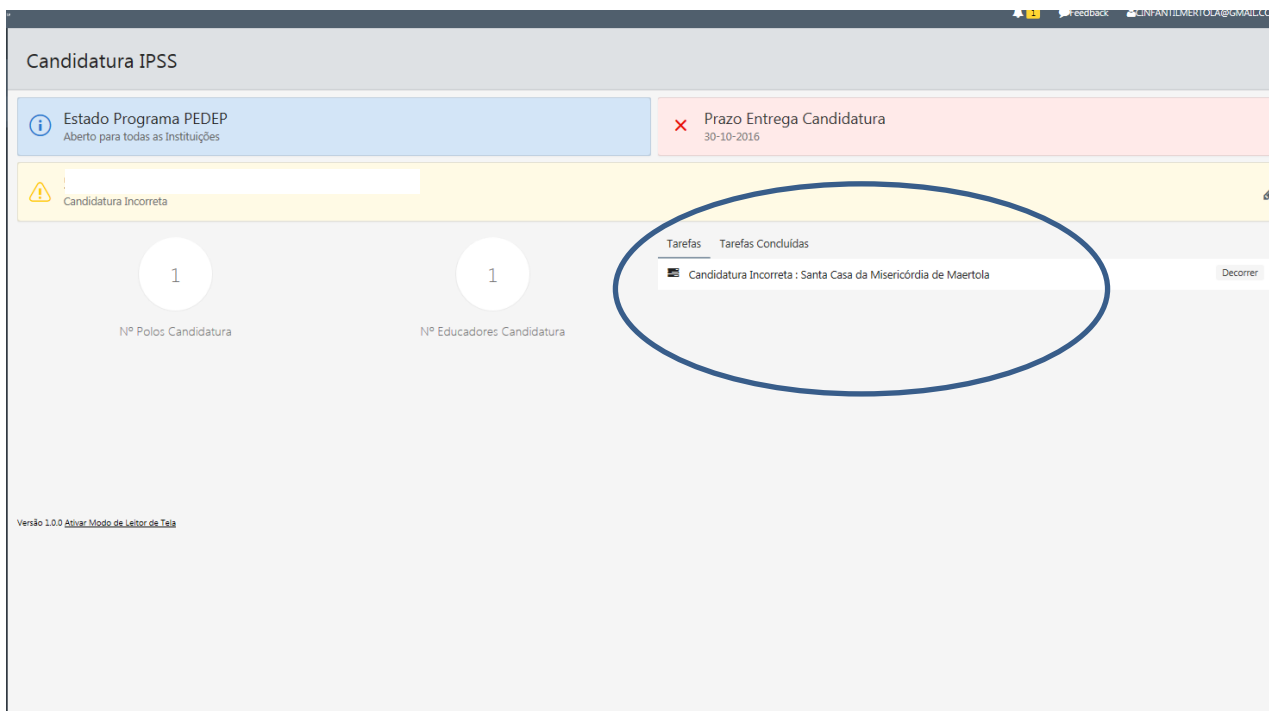
Com a situação do polo válida deverá

Submeter Candidatura Polo ✓

Após submeter a candidatura do polo, a mensagem polo submetido com sucesso é apresentada.

✓ **Polo submetido com sucesso** ✕

Nota: deverá ter sempre em atenção as mensagens de alerta rececionadas com as tarefas desencadeada no seguimento da avaliação da candidatura pelo IGEFE.



The screenshot displays the 'Candidatura IPSS' interface. At the top, there are two status bars: a blue one for 'Estado Programa PEDEP' (Aberto para todas as Instituições) and a red one for 'Prazo Entrega Candidatura' (30-10-2016). Below these, a yellow warning banner indicates 'Candidatura Incorreta'. The main area shows two circular indicators for 'Nº Polos Candidatura' and 'Nº Educadores Candidatura', both with the number '1'. A table with columns 'Tarefas' and 'Tarefas Concluídas' is visible, with one entry: 'Candidatura Incorreta : Santa Casa da Misericórdia de Maertola'. A blue oval highlights this entry. The bottom left corner shows 'Versão 1.0.0 Ativar Modo de Leitor de Tela'.

No caso de a candidatura ter alguma situação inválida no ato da sua avaliação, a mesma será devolvida através da plataforma. A Instituição receberá um email de alerta para consultar a plataforma e proceder à sua correção.