



Notas

- Objectivo da recolha: Este impresso serve para reunir os dados pessoais e informações para autorização de competências das pessoas que realizam os trabalhos de eRegisto da DSEJ e que são nomeados pela escola para serem operadores da "Zona Interactiva das Escolas".
- No caso de itens de preenchimento facultativo, por favor não deixe espaços em branco e risque-os com uma linha oblíqua; utilize letra de imprensa para preencher o impresso; a DSEJ reserva-se o direito de adoptar ou não o "Nome da conta" preenchido pelo assinante.

Itens	Forma de preenchimento
1. Número de cartão de pessoal docente ou de empregado	Se o pessoal nomeado pela unidade escolar não estiver registado como pessoal docente ou empregado nesta Direcção, não precisa de preencher o número de cartão de pessoal docente ou de empregado, mas tem de preencher as informações do documento de identificação.
2. Telemóvel	Preenchimento facultativo. Se não preencher, esta Direcção de Serviços só poderá contactar com a pessoa indicada através da unidade escolar.
3. Endereço de <i>e-mail</i>	Preenchimento facultativo. Se não preencher, não poderá usar a função de esquecimento da senha para adquirir novamente a senha de <i>login</i> .
4. Nome da conta	O pessoal docente que já possui conta do "Espaço dos Docentes" ou o pessoal docente ou funcionários que façam " <i>eRegisto</i> ", devem preencher o nome da conta do "Espaço dos Docentes" ou de " <i>eRegisto</i> ". Outro pessoal docente e empregados devem preencher três nomes para o nome da conta, seleccionados conforme a sua própria ordem de prioridade. Note que o nome da conta deve ser composto, no total, por 3 a 13 letras e/ou algarismos (a-z, 0-9), no entanto, para além de todas as letras terem de ser minúsculas, o nome inicia-se por uma letra, não podendo haver qualquer espaço em branco ou símbolos.
5. Pessoa principal de contacto	Cada unidade escolar deve nomear uma pessoa como pessoa principal de contacto e os seus dados devem ser preenchidos na primeira linha. A DSEJ contactará a referida pessoa acerca dos assuntos relacionados com a "Zona Interactiva das Escolas", por exemplo: Alteração de operador e autorização das competências das funções, etc.

* Autorização das competências das funções ( a coluna com * destina-se ao preenchimento das competências das funções que para as quais a escola autoriza o acesso dos usuários. )			
Código	Descrição das funções	Código	Descrição das funções
F01	<i>eRegisto</i> dos alunos: Proceder, através da <i>internet</i> , à matrícula de alunos, de cada ano escolar, consultar e descarregar os dados dos alunos da unidade escolar.	F17	Manutenção dos dados remuneratórios dos empregados escolares: Consultar e introduzir dados remuneratórios de todos os empregados escolares.
F02	<i>eRegisto</i> do pessoal docente: Proceder, através da <i>internet</i> , ao registo do pessoal docente, de cada ano escolar, consultar e descarregar os dados dos docentes da unidade escolar.	F18	Registo da lista dos alunos de Macau distinguidos com prémios escolares atribuídos pelo Governo da RAEM: Proceder, de forma unificada, a recomendação de alunos pela escola para prémios escolares atribuídos pelo Governo da RAEM através da <i>internet</i> (Prémio Flor de Lótus, Prémio Li Bai, Prémio Luís de Camões, Prémio Choi Leng Seong e “Prémio Dr. Nascimento Leitão” atribuído em nome do doador).
F03	Consulta dos dados dos alunos: Consultar e descarregar os dados dos alunos da unidade escolar.	F19	Registo da lista dos alunos recomendados para o Prémio Fundação Macau: Proceder de forma unificada à recomendação dos alunos pela escola para o Prémio Fundação Macau através da <i>internet</i> .
F04	Manutenção dos dados da remuneração do pessoal docente: Consultar e introduzir os dados do salário base, prémio de antiguidade e outros subsídios fixos do pessoal docente de toda a escola.	F20	Inscrição nas competições desportivas escolares: Proceder, de forma unificada, à inscrição dos alunos pela escola nas competições desportivas escolares através da <i>internet</i> .
F05	Registo de percurso do trabalho de voluntariado: Registrar, consultar e descarregar as informações dos trabalhos voluntários dos estudantes da unidade escolar.	F21	Inscrição no plano do “Prémio para o Projecto Pedagógico”: A escola procede à inscrição dos projectos dos docentes, com a forma de candidatura “escola”, através da <i>internet</i> .
F06	Consulta dos dados do pessoal docente: Consultar e descarregar os dados do pessoal docente da unidade escolar.	F22	Requerimento <i>online</i> para o Fundo de Desenvolvimento Educativo: Preencher, através da <i>internet</i> , o boletim de requerimento electrónico do Fundo de Desenvolvimento Educativo.
F07	Consulta dos dados dos empregados: Consultar e descarregar os dados dos empregados da unidade escolar.	F23	Entrega <i>online</i> ao Fundo de Desenvolvimento Educativo: Submeter, através da <i>internet</i> , o boletim de requerimento electrónico do Fundo de Desenvolvimento Educativo.
F08	Registo <i>online</i> des informações de requisitos para a mudança de nível do pessoal docente: consultar e registar as informações des informações de requisitos para a mudança de nível do pessoal docente de toda a escola (excepto as escolas oficiais).	F24	Preenchimento electrónico do calendário escolar: Preencher através da <i>internet</i> o calendário escolar.
F09	Consulta de informações para transferência bancária: Consultar as informações de transferência bancária da DSEJ para a unidade escolar.	F25	Preenchimento electrónico dos horários lectivos de cada turma: Preencher através da <i>internet</i> os horários lectivos de cada turma.
F10	Consulta da inscrição do pessoal nas acções de formações: consulta da inscrição do pessoal escolar nas acções de formações da DSEJ.	F26	Inscrição nos Concursos Escolares de Matemática e de Generalização de Conhecimentos Científicos: Proceder a inscrição dos alunos pela escola, através da <i>internet</i> , de forma unificada, nos Concursos Escolares de Matemática e de Generalização de Conhecimentos Científicos.
F11	Entrega dos documentos electrónicos: Apresentar os documentos à DSEJ através da <i>internet</i> e no formato electrónico.	F27	Sistema <i>online</i> do tratamento das informações do pedido de seguro escolar (actividades fora de Macau): Preencher o pedido de seguro escolar das actividades fora de Macau através da <i>internet</i> .
F12	Inscrição unificada nos cursos/actividades: A inscrição do pessoal docente nos cursos e actividades será feita, de forma unificada, pela escola através da <i>internet</i> .	F28	Preenchimento das informações das actividades extracurriculares das unidades escolares: Preencher as informações das actividades extracurriculares e dos instrutores através da <i>internet</i> .
F13	Informação sobre as competências dos operadores: Consultar as informações dos operadores e da autorização das competências, preenchidas pela unidade escolar.	F29	Preenchimento electrónico do mapa de cobrança das despesas escolares: Preencher as informações sobre cobrança de despesas pelas escolas, como por exemplo, propinas, despesas com serviços opcionais, despesas com itens de terceiros, etc., através da <i>internet</i> .
F14	Medida para a matrícula dos alunos que ingressam no ensino infantil: Proceder às formalidades relativas ao “Registo central para acesso escolar dos alunos ao ensino infantil pela primeira vez”, “Talão de matrícula para acesso escolar da criança pela primeira vez” e ainda “informações de inscrição dos alunos”, consultar a situação de admissão de alunos na escola e receber notificações.	F30	Inscrição nos concursos escolares culturais e recreativa: Proceder à inscrição dos alunos pela escola de forma unificada, nos concursos escolares culturais e recreativa através da <i>internet</i> .
F15	Dados referentes ao ano escolar da unidade escolar: introduzir/entregar os dados da unidade escolar, pela <i>internet</i> , em cada ano escolar; por exemplo: os dados da unidade escolar, informações de inscrição dos alunos, os dados dos anos de escolaridade e das turmas do ano escolar, a proporção da contribuição da escola para o fundo de previdência, a componente lectiva normal por semana do pessoal docente, etc.	F31	Informação sobre prosseguimento de estudos/emprego dos alunos finalistas do ensino secundário complementar: Preencher o boletim de informação sobre prosseguimento de estudos/emprego dos alunos finalistas do ensino secundário complementar através da <i>internet</i> .
F16	<i>eRegisto</i> dos empregados escolares: Proceder ao registo dos funcionários escolares em cada ano escolar através da <i>internet</i> , pesquisar e descarregar informações dos empregados da unidade escolar.	F34	Registo online des informações das actividades de desenvolvimento profissional do pessoal docente: consultar e registar as informações des informações das actividades de desenvolvimento profissional do pessoal docente
F99	Todas: Todas as competências das funções acima referidas (F01-F31 e F34).		