



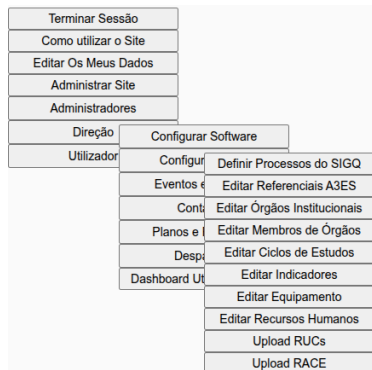
Revisão	Data	Alterações na revisão	Autor	Aprovado
0	03-11-2025	Edição original	Comissão Qualidade	Diretor ESS-FP

1 – Objetivo e âmbito

Difundir as boas práticas de utilização do Sistema Informático de Gestão da Qualidade na ESS-FP.

2- Como Proceder

1. Aceder ao SIGQ como descrito em IT01 e IT02
2. Aceder a “Direção” + “Configurar SIGQ” + “Editar Recursos Humanos”



3. Na janela que se abre pode:
 - a) seleccionar um ano letivo. Quando o faz:
 - surge a lista dos Recursos Humanos existentes no SIGQ para esse ano letivo. Para cada RH é definido:
 - Nome: campo de texto livre
 - Sexo: selecione uma das opções
 - Departamento: campo de texto livre
 - Tipo: selecione uma das opções
 - ETI: indique um numero entre 0 e 1
 - Contrato: Texto livre (ex: CT sem termo)
 - Habilitações Académicas: texto livre (ex: Licenciado)
 - Botões para Guardar e Apagar a entrada de RH
 - Surge a possibilidade de escolher um ficheiro com os dados dos RH e Importar os dados do ficheiro. O ficheiro deve estar em formato csv

Editar Recursos Humanos

Ano Letivo: 2024/2025 Importar dados de: Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Importar

Nome	Sexo	Departamento	Tipo	ETI	Contrato	Habilitações	Guardar	Apagar
ANA CARLA DO VALE CAPELA NOVAIS	Feminino	COORDENAÇÃO SAC	--escolha um tipo--	0.5	CT sem Termo	Licenciado	Guardar	Apagar
ANA CATARINA DAS NEVES CASTRO E M	Feminino	GCI	--escolha um tipo--	0.5	CT sem Termo	Mestre	Guardar	Apagar
ANA CLAUDIA REBOLHO VIALE MOUTINH	Feminino	PRO-REITORIA DIRI	--escolha um tipo--	0.5	CT sem Termo	Doutor	Guardar	Apagar
ANA CRISTINA PIMENTEL SANTOS	Feminino	ESTUDIO DE TV	--escolha um tipo--	0.5	CT sem Termo	Licenciado	Guardar	Apagar
ANA ISABEL DE MAGALHAES AMADO	Feminino	CERLAB/CGC.FP	--escolha um tipo--	0.5	CT sem Termo	Licenciado	Guardar	Apagar

25 Sala EC2.5 Sala Aulas Edificio ESSFP Piso 2 N.A. Anual Gravar Apagar

Selezione Selezione Adicionar