

## Procedimentos

### 1. Registo

Se ainda não se registou no Portal de Gestão da Formação da DGE

Deve aceder a: <http://formacao.dge.min-educ.pt> escolher a opção Registo Formando/Formador e preencher o formulário eletrónico a que têm acesso, tendo em conta que:

- Deve sinalizar que tomou conhecimento autorizar o texto referente à Declaração de Consentimento de Dados Pessoais.
- O “Nome de utilizador” não pode ter espaços e não deve ser apenas o nome próprio;
- As perguntas assinaladas com asterisco são de resposta obrigatória;
- As datas devem ser introduzidas utilizando o calendário na lateral da área correspondente. Para percorrer o calendário de forma mais célere sugere-se que clique no mês e depois no ano utilizando, em seguida, as setas à direita e à esquerda para selecionar o ano pretendido;
- O Número de BI/Cartão de Cidadão deve ter 8 dígitos pelo que, caso apenas tenha 7, deve inserir um zero à esquerda;
- A indicação de um contacto telefónico é obrigatória, pelo que se só têm telemóvel, deverá repetir a indicação do seu número nos campos Telefone e Telemóvel;
- O IBAN não é um campo obrigatório e ao utilizar uma formatação não prevista pode impedir o “guardar” da informação.
- A mensagem gerada pelo sistema “utilizador já registado” significa que já existe outro utilizador registado com o “nome de utilizador” que indicou pelo que deverá escolher outro;
- Não deverá ter a aplicação aberta mais e 45 minutos;
- Deve limpar o histórico do browser antes de iniciar o preenchimento dos dados.

No final do preenchimento do formulário eletrónico, deve pressionar o botão Registrar. Se lhe for apresentada a seguinte mensagem: Registo efetuado com sucesso! Por favor, verifique o seu email para confirmar a conta (**caso não o receba no prazo de 1 hora, envie um mail a solicitar a ativação do seu registo, indicando o “nome de Utilizador” definido, uma vez que apos 2 horas sem ativação o registo é eliminado por questões de segurança**).

Deverá verificar a sua caixa de correio eletrónico (inclusive o spam) e ‘clicar’ na hiperligação que lhe foi enviada para ativar a sua conta, sendo reencaminhado de volta para o site da formação e mostrada a informação de confirmação de registo bem-sucedido: Utilizador ativado com sucesso.

Futuros acessos à sua área pessoal do sistema devem ser efetuados utilizando o link <http://formacao.dge.min-educ.pt>. A hiperligação que lhe foi enviada para ativação de conta deve ser utilizada apenas uma vez, para validação.

Uma vez concluídos o procedimento supramencionado pode, entre outros aspetos, proceder à sua inscrição na ação de formação, utilizando para isso o link disponibilizado.

Qualquer dúvida, por favor, não hesite em contactar-nos para o endereço: [octavia.castro@dge.mec.pt](mailto:octavia.castro@dge.mec.pt); [formacao@dge.mec.pt](mailto:formacao@dge.mec.pt)

Futuros acessos à sua área pessoal do sistema devem ser efetuados utilizando o link <http://formacao.dge.mineduc.pt>

A hiperligação que lhe foi enviada para ativação de conta deve ser utilizada apenas uma vez, para validação.

## **2. Inscrição na Ação/Turma**

Se já está registado:

Para efetuar a pré-inscrição na turma, deve fazê-lo através do link <https://formacao.dge.min-educ.pt/#/edition/3656003/enroll> , utilizando o nome de utilizador e palavra-passe com que se registou.

Selecionar como “1ª escolha” a turma indicada e guardar.

Caso tenha dificuldades, envie um mail para [octavia.castro@dge.mec.pt](mailto:octavia.castro@dge.mec.pt); [formacao@dge.mec.pt](mailto:formacao@dge.mec.pt)