 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <i>Perícia Forense do Estado do Ceará</i>	Perícia Forense do Estado do Ceará – PEFOCE Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Sistema Galileu – Módulo de Certificados	Página: 1 / 7

Manual de uso do módulo CERTIFICADOS do sistema GALILEU da Perícia Forense do Estado do Ceará:

Objetivo:

Servidores da PEFOCE concorrendo à **ascensão funcional do tipo PROMOÇÃO** poderão submeter à comissão de promoção, via sistema Galileu, os certificados e documentos que darão direito a pontos no processo de promoção do tipo **MERECIMENTO**.

Versão: 2.00 de 18 de dezembro de 2020

Procedimentos:

1. Servidor escaneia, no formato PDF, certificado de cursos ministrados/cursados, elogios ou medalhas publicados em diário oficial etc;
2. Através do módulo “Certificados” do sistema Galileu, o servidor pode incluir as informações dos certificados e salvar os documentos digitalizados no formato PDF;
3. Servidor recebe, via e-mail institucional, protocolo de confirmação da inclusão do certificado para validação;
4. Servidor procura chefes imediatos (supervisor, coordenador etc) ou responsável do RH para apresentação do certificado original a ser validado. Observação: publicações no diário oficial ou certificados de entidades com possibilidade de validação pelo site não necessitam de apresentação do original;
5. Responsável pela validação do certificado valida ou rejeita o documento;
6. Servidor é informado via e-mail institucional do resultado da avaliação do certificado. Caso tenha sido rejeitado, o validador comunicará o motivo via sistema.

Legislação relacionada:

- Lei nº16.318, de 14 de agosto de 2017, publicada no DOE de 18 de agosto de 2017: regulamentação do processo de ascensão funcional;
- Decreto nº33.463, de 05 de fevereiro de 2020, publicado no DOE de 6 de fevereiro de 2020: regulamentação da promoção por merecimento.

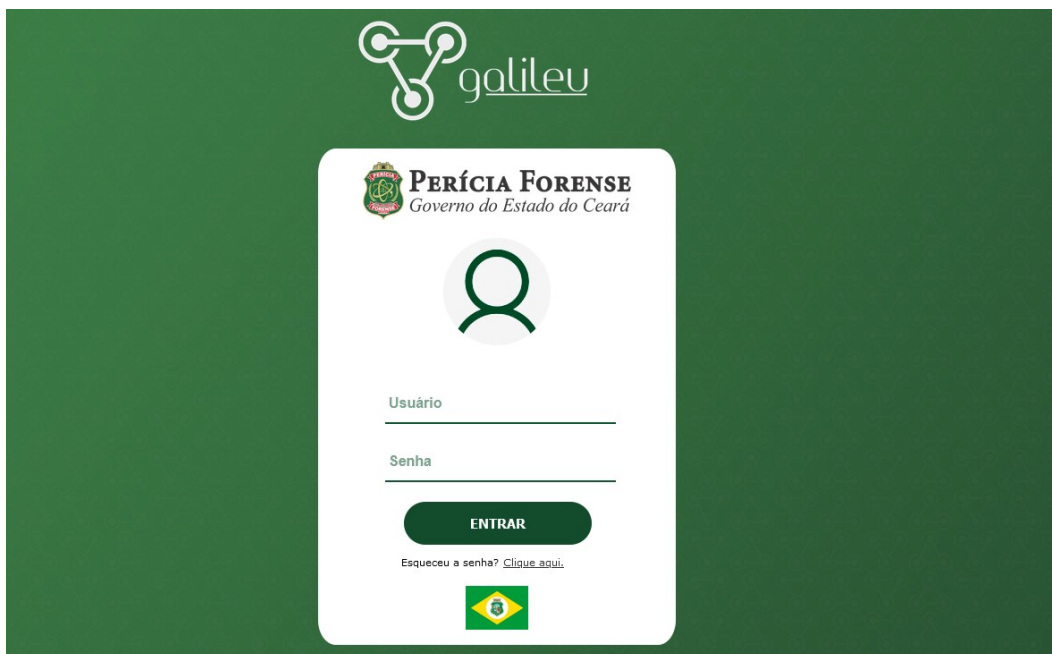
Dúvidas:

Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI/PEFOCE:

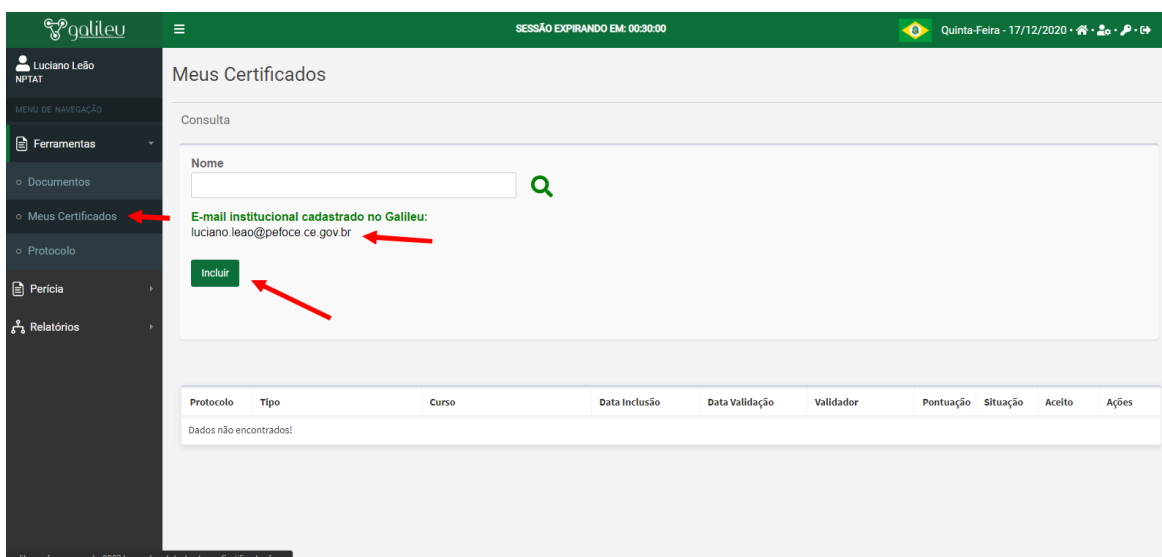
Fones: (85) 32121988



TELAS DO SISTEMA:



FUNÇÃO: Meus Certificados



Observação: na tela de inclusão de certificados é informado o e-mail institucional do servidor. Caso o e-mail não esteja cadastrado, o servidor deverá entrar em contato com a CTI para cadastrar seu endereço de e-mail. O mesmo deve ser feito se o e-mail informado não corresponder ao do servidor.



Função Meus Certificados → Incluir

Meus Certificados

Cadastro

Tipo Certificado *

[Selecione o tipo de certifica]

Anexar arquivo

Salvar Cancelar

Escolher o tipo do Certificado:

Meus Certificados

Cadastro

Tipo Certificado *

[Selecione o tipo de certifica]

Desempenho Funcional - Participação em Comissões - Como membro da comissão

Qualificação Profissional - Nível Superior - Doutorado

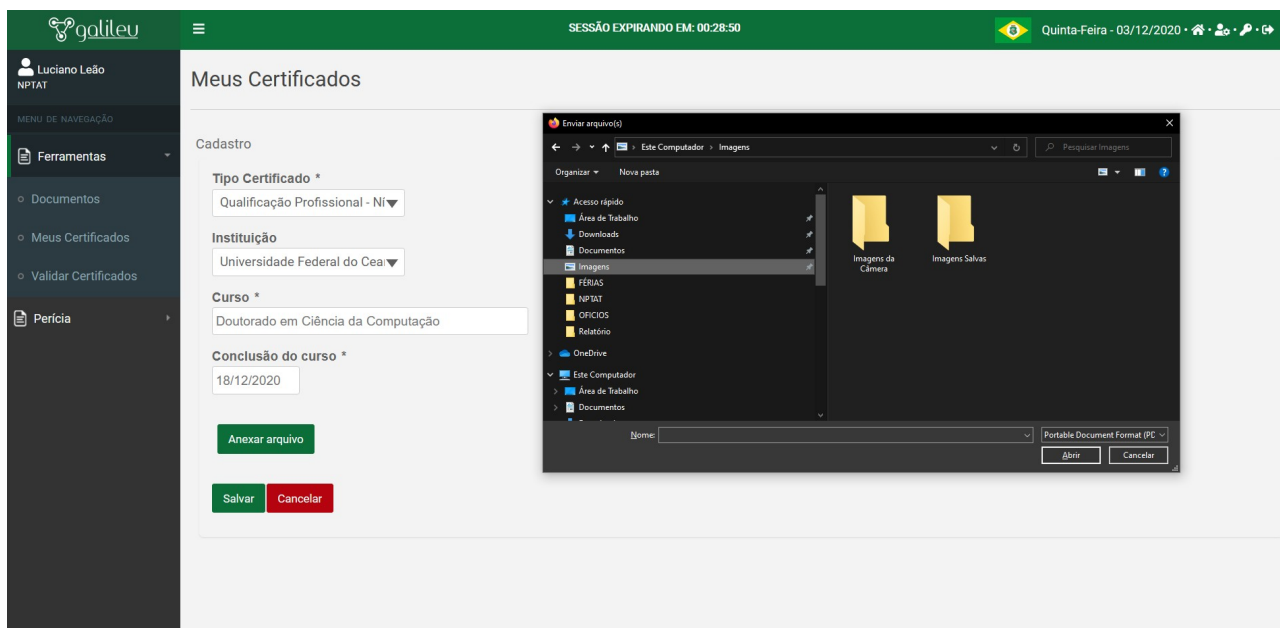
Qualificação Profissional - Nível Superior - Mestrado

Qualificação Profissional - Nível Superior - Pós-Graduação/Especialização

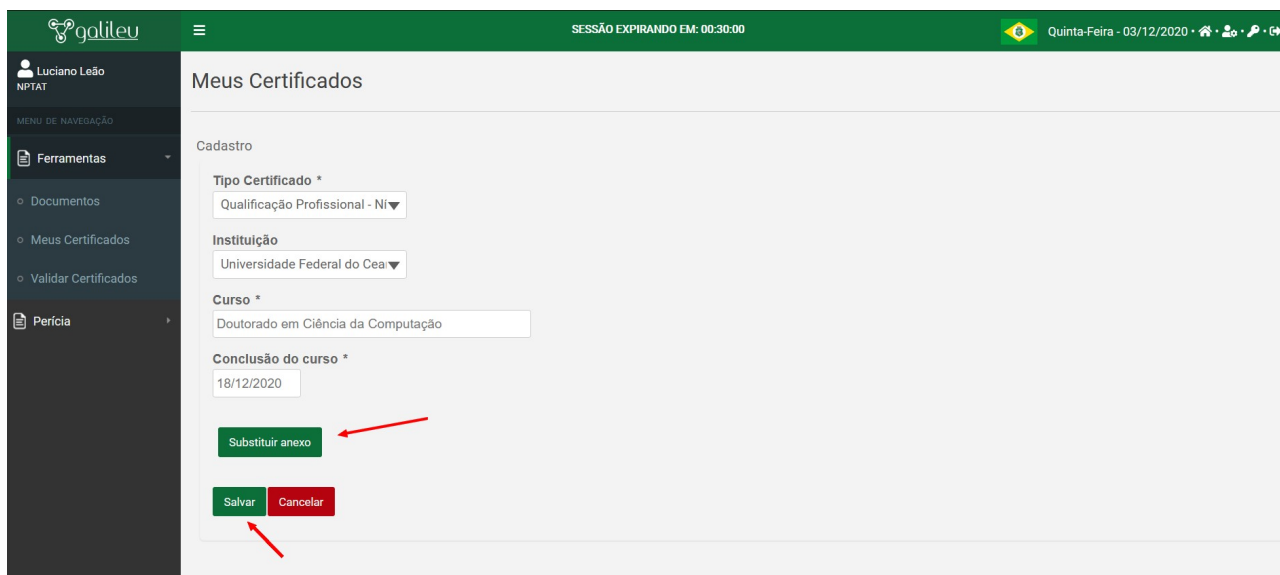
Qualificação Profissional - Nível Técnico - Cursos - 101 a 140 h/a

Qualificação Profissional - Nível Técnico - Cursos - 141 a 200 h/a

Preencher os campos desse tipo de certificado e Anexar o arquivo PDF com o Certificado Original Escaneado:



The screenshot shows the 'Meus Certificados' page in the Galileu system. The user is logged in as Luciano Leão (NPTAT). The page displays a 'Cadastro' form with the following fields: 'Tipo Certificado' (Qualificação Profissional - Ni), 'Instituição' (Universidade Federal do Ceará), 'Curso' (Doutorado em Ciência da Computação), and 'Conclusão do curso' (18/12/2020). A green 'Anexar arquivo' button is visible. A file upload dialog box is open, showing the 'Imagens' folder with two sub-folders: 'Imagens da Câmera' and 'Imagens Salvas'. The dialog box also shows the file name field and the file type dropdown set to 'Portable Document Format (PDF)'. The 'Abrir' and 'Cancelar' buttons are at the bottom of the dialog.

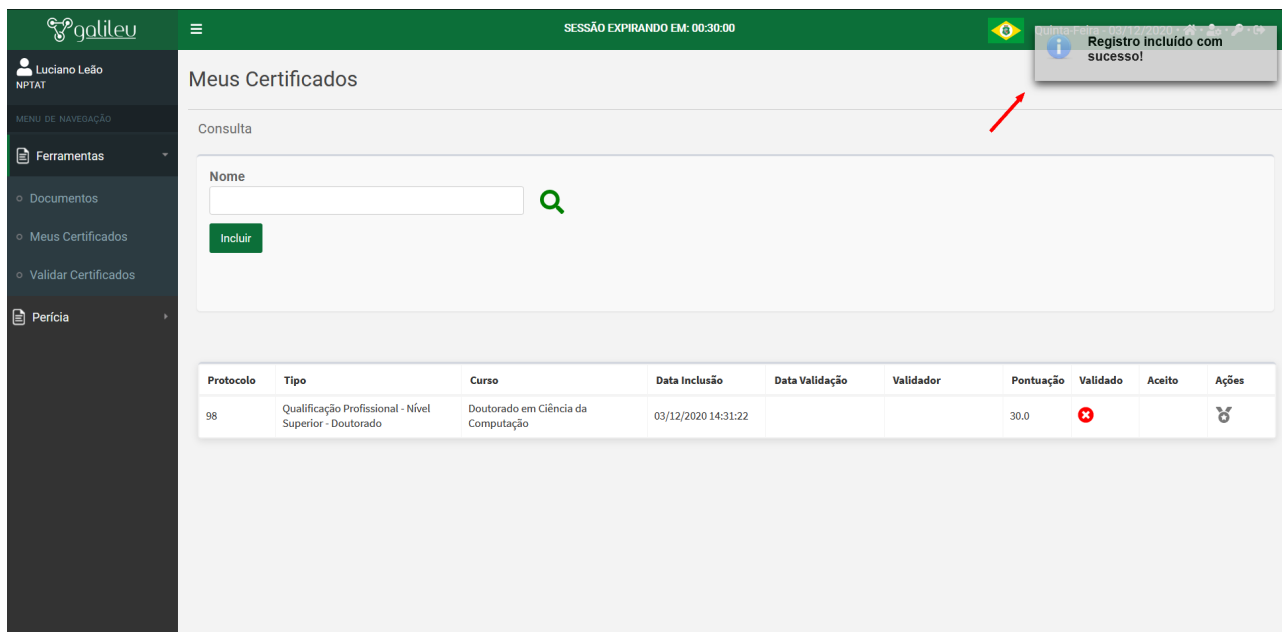


The screenshot shows the 'Meus Certificados' page in the Galileu system. The user is logged in as Luciano Leão (NPTAT). The page displays the 'Cadastro' form with the same fields as the previous screenshot. A green 'Substituir anexo' button is highlighted with a red arrow. Below it, the 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are also visible. The 'Salvar' button is highlighted with a red arrow.

Observação: Após anexado o certificado, o servidor tem ainda a possibilidade de substituí-lo antes de salvar caso tenha enviado o arquivo errado. Após preenchidos os dados e anexado o certificado correto, clicar em “Salvar”. Nesse momento o servidor receberá no e-mail institucional o protocolo confirmando o recebimento do certificado no sistema.

Após a inclusão, o certificado será submetido à validação pelo superior hierárquico (supervisor/coordenador) ou por um representante do RH devidamente autorizado no sistema.

- O servidor deverá apresentar o original do certificado ao validador para que seja confirmada sua autenticidade (quando necessário);
- No ícone da coluna “Ações” o servidor poderá visualizar o certificado submetido;
- O servidor receberá via e-mail institucional um protocolo confirmando a inclusão do certificado no sistema;
- Após a validação ou recusa do certificado, novo e-mail será enviado ao servidor com o resultado da análise do certificado.



The screenshot shows the Galileu system interface. At the top, there is a green header with the Galileu logo, a session expiration timer (SESSÃO EXPIRANDO EM: 00:30:00), and a Brazilian flag. A notification box in the top right corner displays the message "Registro incluído com sucesso!". Below the header, the user's name "Luciano Leão NPTAT" is visible. The main content area is titled "Meus Certificados" and contains a search form with a text input labeled "Nome" and a green "Incluir" button. Below the search form is a table with the following data:

Protocolo	Tipo	Curso	Data Inclusão	Data Validação	Validador	Pontuação	Validado	Aceito	Ações
98	Qualificação Profissional - Nível Superior - Doutorado	Doutorado em Ciência da Computação	03/12/2020 14:31:22			30,0	✘		🔍



Lista de certificados incluídos:

Protocolo	Tipo	Curso	Data inclusão	Data validação	Validador	Pontuação	Situação	Aceito	Ações
159	Qualificação Profissional - Nível Técnico - Cursosados - 101 a 140 h/a	teste	09/12/2020 13:10:33	09/12/2020 13:11:45	Luciano Carlos Leão	7.0	✓	✓	🔗
158	Tempo de Serviço Público		09/12/2020 13:04:47			0.0	⚠		🔗
142	Desempenho Funcional - Elogios Individuais e Coletivos - Por ato do Governador do Estado		04/12/2020 11:18:19	09/12/2020 12:59:35	Luciano Carlos Leão	10.0	✓	✓	🔗
137	Qualificação Profissional - Nível Técnico - Cursosados - 61 a 100 h/a	lhutgt	04/12/2020 09:51:29	04/12/2020 11:11:09	Luciano Carlos Leão	5.0	✓	✓	🔗
136	Qualificação Profissional - Nível Superior - Doutorado	poin	04/12/2020 09:51:04	09/12/2020 13:00:35	Luciano Carlos Leão	30.0	✓	✗	🔗
135	Desempenho Funcional - Outras Medalhas		04/12/2020 09:46:23			5.0	⚠		🔗
134	Desempenho Funcional - Outras Medalhas		04/12/2020 09:48:11	04/12/2020 09:48:50	Luciano Carlos Leão	5.0	✓	✗	🔗
133	Desempenho Funcional - Elogios Individuais e Coletivos - Por ato do Perito Geral da Perícia Forense		04/12/2020 09:46:01			2.0	⚠		🔗
126	Qualificação Profissional - Nível Superior - Mestrado	Mestre de obras	04/12/2020 08:15:33	04/12/2020 08:28:59	Luciano Carlos Leão	20.0	✓	✓	🔗
125	Qualificação Profissional - Nível Superior - Mestrado	Mestrado em Ciências da Computação	04/12/2020 08:15:33	04/12/2020 08:28:59	Luciano Carlos Leão	20.0	✓	✗	🔗

Observação: Coluna “Situação”: indica se o certificado já foi analisado; Coluna “Aceito”: indica se o certificado foi aceito ou recusado; Coluna “Ações”: visualizar o arquivo certificado submetido.

Campos que devem ser observados na submissão dos certificados:

		Campos	Observações
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR	Pós-Graduação / Especialização Mestrado Doutorado	Instituição:	Nome da instituição emissora do certificado. Caso não esteja cadastrada no sistema, solicitar a inclusão via sistema OCOMON.
		Curso:	Preencher conforme Certificado
		Conclusão do curso:	Data de término do curso ou data de entrega do trabalho de conclusão do curso (TCC). Não é a data de emissão do certificado!
		Arquivo anexado	Certificado escaneado (frente, com dados básicos, e verso, com o histórico).
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – NÍVEL TÉCNICO - CURSADOS	20 a 60 h/a 61 a 100 h/a 101 a 140 h/a 141 a 200 h/a Acima de 200	Instituição:	Nome da instituição emissora do certificado. Caso não esteja cadastrada no sistema, solicitar a inclusão via sistema OCOMON.
		Curso:	Preencher conforme Certificado
		Conclusão do curso:	Data de término do curso. Não é a data de emissão do certificado!
		Arquivo anexado	Declaração/certificado oficial da instituição. Observar a carga horária na escolha do tipo de certificado!



QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – NÍVEL TÉCNICO - MINISTRADOS	Palestras Cursos, Treinamentos ou Disciplinas – até 20 h/a - 21 a 60 h/a - 61 a 100 h/a - 101 a 140 h/a - 141 a 200 h/a - Acima de 200 h/a	Instituição:	Nome da instituição emissora do certificado. Caso não esteja cadastrada no sistema, solicitar a inclusão via sistema OCOMON.
		Curso:	Preencher conforme Certificado
		Conclusão do curso:	Data final do período do curso. Não é a data de emissão do certificado!
		Arquivo anexado	Declaração/certificado oficial da instituição. Observar a carga horária na escolha do tipo de certificado!
DESEMPENHO FUNCIONAL ELOGIOS INDIVIDUAIS COLETIVOS	Por ato do Governador do Estado – Por ato do Secretário de Segurança Pública E Por ato do Conselho Superior de Polícia Por ato do Perito Geral da Perícia Forense	Data do elogio:	Data da publicação do elogio no Diário Oficial do Estado ou no documento oficial anexado.
		Arquivo anexado:	Diário oficial do estado (somente a página do elogio) ou um documento oficial encaminhado pela autoridade que fez o elogio (ofício). Observar o tipo do elogio (Governador etc) na escolha do tipo de certificado!
DESEMPENHO FUNCIONAL MEDALHAS	Medalha do Mérito Funcional – Medalha do Mérito Policial Outras medalhas	Data Elogio/Medalha/Comissão:	Data da publicação da medalha no Diário Oficial do Estado ou no documento oficial anexado.
		Arquivo anexado:	Diário oficial do estado (somente a página referente à medalha) ou um documento oficial encaminhado pela autoridade que concedeu a medalha (ofício). Observar o tipo de medalha na escolha do tipo de certificado!
DESEMPENHO FUNCIONAL PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES	Como coordenador da comissão – Como membro da comissão	Data Elogio/Medalha/Comissão:	Data da publicação da comissão no Diário Oficial do Estado.
		Arquivo anexado:	Diário oficial do estado (somente a página da formação da comissão) . Verificar o tipo de participação na comissão (como coordenador ou membro) na escolha do tipo de certificado!
TEMPO SERVIÇO PÚBLICO	DE	Órgão público	Nome do órgão público descrito na declaração.
		Data início	Data inicial do trabalho no órgão público descrita na declaração.
		Data fim	Data final do trabalho no órgão público descrita na declaração.
		Tempo de efetivo exercício no cargo público (em dias)	Tempo em dias descrito na declaração.
		Arquivo anexado:	Declaração de tempo de contribuição oficial do órgão público ou declaração do órgão de previdência oficial.

Observações importantes:

- Se o sistema informar que o e-mail institucional não está cadastrado no Galileu, entrar em contato com a CTI para fazer o cadastro;
- Se a Instituição que emitiu o certificado não estiver cadastrada no sistema, entrar em contato com a CTI ou enviar solicitação via sistema OCOMON pedindo o cadastro da Instituição;
- Caso o servidor tenha dúvidas sobre o uso dos certificados na ascensão funcional a qual estiver concorrendo, verificar na Lei nº16.318, de 14 de agosto de 2017, publicada no DOE de 18 de agosto de 2017, e no Decreto nº33.463, de 05 de fevereiro de 2020, publicado no DOE de 6 de fevereiro de 2020, as regras para ascensão.