



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Candidatura Eletrónica

Concurso Interno

Tipo de candidato
Docentes de carreira - QA/QE

NOS TERMOS DO AVISO N.º 2505-B/2015,
PUBLICADO EM DIÁRIO DA REPÚBLICA, N.º 46, SUPLEMENTO, 2.ª SÉRIE, DE 6 DE MARÇO DE
2015

SIGRHE Sistema Interativo de
Gestão de Recursos
Humanos da Educação

09 de Março de 2015

V 1.0



Índice

1	ENQUADRAMENTO	6
1.1	Aspetos gerais.....	6
1.2	Normas importantes de utilização da aplicação.....	7
1.3	Contactos Úteis	7
1.4	Prazo da candidatura.....	8
1.5	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda	8
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE.....	10
2.1	Acesso à aplicação	10
2.2	Funcionamento geral do SIGRHE.....	11
2.3	Módulo Candidatura	12
2.3.1	Menus da aplicação	12
3	CANDIDATURA ELETRÓNICA.....	14
3.1	Candidatura.....	14
3.1.1	Identificação do candidato	15
3.1.2	Tipo e Situação Profissional do Candidato.....	15
3.1.3	Apresentação de Comprovativos de Candidatura.....	17
3.1.4	Opções de Candidatura	18
3.2	Graduações Profissionais	19
3.2.1	Graduação	19
3.2.1.1	Código de grupo de recrutamento	20
3.2.1.2	Grau.....	21
3.2.1.3	Data de obtenção de qualificação profissional.....	22
3.2.1.4	Classificação Profissional	23
3.2.1.5	Tipo de Formação.....	24
3.2.1.6	Identificação do Curso que qualifica para a docência	24
3.2.2	Graduação - Formação Especializada e Formação Complementar	25



3.2.2.1	Formação Especializada.....	25
3.2.2.2	Formação Complementar	26
3.2.2.3	Complemento de Formação - GR 120 - Inglês	27
3.2.3	Número de dias de serviço docente prestado	27
3.2.3.1	Antes da profissionalização	28
3.2.3.2	Após a profissionalização	28
3.3	Manifestação de Preferências	29
3.4	Resumo	31
3.5	Upload de documentos	31
3.6	Submissão da candidatura.....	32
3.7	Recibo.....	33
3.8	Inquérito	33
4.	UPLOAD DE DOCUMENTOS.....	35



ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 – REGISTO	11
IMAGEM 2 - ECRÃ INICIAL.....	11
IMAGEM 3 - MENUS DA APLICAÇÃO	12
IMAGEM 4 – CLICAR EM “CANDIDATURA” PARA INICIAR O SEU PREENCHIMENTO	14
IMAGEM 5 – CLICAR EM “NOVO” PARA INICIAR O PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA	14
IMAGEM 6 – IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A	15
IMAGEM 7 – TIPO DE CANDIDATO	15
IMAGEM 8 – LUGAR DE PROVIMENTO.....	16
IMAGEM 9 – CÓDIGO DO AE/ENA DE PROVIMENTO	16
IMAGEM 10 – CÓDIGO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO DE PROVIMENTO	16
IMAGEM 11 – CÓDIGO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO DE PROVIMENTO (RAA/RAM).....	17
IMAGEM 12 – CÓDIGO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO DE PROVIMENTO (RAM)	17
IMAGEM 13 – APRESENTAÇÃO DE COMPROVATIVOS DE CANDIDATURA (DOCENTE DE CARREIRA PROVIDO NO CONTINENTE)	17
IMAGEM 14 – APRESENTAÇÃO DE COMPROVATIVOS DE CANDIDATURA (DOCENTE DE CARREIRA DAS RA).....	17
IMAGEM 15 – OPÇÕES DE CANDIDATURA.....	18
IMAGEM 16 – TRANSFERÊNCIA DE QUADRO.....	18
IMAGEM 17 – TRANSIÇÃO DE GRUPO.....	18
IMAGEM 18 – GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS	19
IMAGEM 19 – GRADUAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DE QUADRO	20
IMAGEM 20 – GRADUAÇÃO PARA TRANSIÇÃO DE GRUPO	21
IMAGEM 21 – GRADUAÇÃO	21
IMAGEM 22 – GRADUAÇÃO	21
IMAGEM 23 – GRADUAÇÃO PROFISSIONAL.....	25
IMAGEM 24 – FORMAÇÃO ESPECIALIZADA	26
IMAGEM 25 – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR.....	27
IMAGEM 26 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	29
IMAGEM 27 – CARREGAR PREFERÊNCIAS.....	29
IMAGEM 28 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS – PREENCHIMENTO	30
IMAGEM 29 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS – PREENCHIMENTO	30
IMAGEM 30 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURA SEM PROCEDER AO <i>UPLOAD</i> DE DOCUMENTOS	31
IMAGEM 31 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURA COM <i>UPLOAD</i> DE DOCUMENTOS	32
IMAGEM 32 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURA COM <i>UPLOAD</i> DE DOCUMENTOS (QUANDO NECESSÁRIO).....	32
IMAGEM 33 – POSSIBILIDADE DE MODIFICAR DADOS	32
IMAGEM 34 – POSSIBILIDADE DE MODIFICAÇÃO DA CANDIDATURA OU SUBMETER.....	32
IMAGEM 35 – PERGUNTA DE CONFIRMAÇÃO	33
IMAGEM 36 – AVISO DE SUBMISSÃO EFETUADA.....	33
IMAGEM 37 – IMPRIMIR E RESPONDER AO INQUÉRITO	33
IMAGEM 38 – <i>UPLOAD</i> DE DOCUMENTOS	35
IMAGEM 39 – SELECIONAR O TIPO DE ANEXO.....	35
IMAGEM 40 – TIPO DE DOCUMENTO.....	35
IMAGEM 41 – DOCUMENTOS ANEXADOS	36
IMAGEM 42 - ALERTA DE SUBMISSÃO DE CANDIDATURA (CONFIRMAÇÃO DE ANEXOS)	36



1

Enquadramento



1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

O presente documento consolida a informação necessária à utilização da aplicação informática “CANDIDATURA” disponibilizada aos candidatos pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Este manual visa apoiar o preenchimento da candidatura, esclarecendo sobre todos os procedimentos do concurso eletrónico onde, e para os devidos efeitos, é requerida a participação e a intervenção do candidato, bem como sobre procedimentos inerentes ao concurso.

Nos termos do determinado no DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, dá-se início ao concurso interno destinado a Educadores de Infância e a Professores dos Ensinos Básico e Secundário, para mobilidade de docentes de carreira, por transferência de quadro ou transição de grupo de recrutamento, para docentes portadores de qualificação profissional, no ano escolar de 2015/2016.

A Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) disponibiliza uma aplicação informática para efeitos de candidatura aos referidos concursos, onde todos os interessados deverão formalizar a sua candidatura.

Todos os candidatos que manifestem a intenção de se candidatar devem indicar os elementos necessários à graduação e ordenação no grupo ou grupos de recrutamento em que são detentores de qualificação profissional e manifestar as preferências, nos termos dos artigos 7.º, 8.º, 9.º e 10.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.

Os professores providos nas Regiões Autónomas terão, obrigatoriamente, de fazer a importação informática (*upload*) dos documentos comprovativos dos dados de candidatura (que substitui a sua remessa via postal), através da candidatura eletrónica.

Existem 10 quadros de zona pedagógica, de acordo com a Portaria n.º 156-B/2013, de 19 de abril, que extinguiu os quadros de zona pedagógica estabelecidos pela Portaria n.º 79-B/94, de 4 de fevereiro, alterada pelas Portarias n.ºs 721/95, de 6 de julho, 359/98, de 26 de junho, 224/2000, de 20 de abril, e 1282/2002, de 20 de setembro.

Quadros de Zona Pedagógica

QZP estabelecidos pela Portaria n.º 156-B/2013, de 19 de abril (anexo I)	QZP extintos (estabelecidos pela Portaria n.º 79-B/94, de 4 de fevereiro, alterada pelas Portarias n.ºs 721/95, de 6 de julho, 359/98, de 26 de junho, 224/2000, de 20 de abril, e 1282/2002, de 20 de setembro)
QZP 1	BRAGA (03); PORTO (13); TÂMEGA (22); VIANA DO CASTELO (16)
QZP 2	BRAGANÇA (04); DOURO SUL (20); VILA REAL (17)



QZP 3	AVEIRO (01); ENTRE DOURO E VOUGA (21); VISEU (18)
QZP 4	COIMBRA (06); LEIRIA (10)
QZP 5	CASTELO BRANCO (05); GUARDA (09)
QZP 6	LEZÍRIA E MÉDIO TEJO (14); OESTE (19)
QZP 7	CIDADE LISBOA E ZONA NORTE LISBOA (11); LISBOA OCIDENTAL (23); PENÍNSULA DE SETÚBAL (15)
QZP 8	ALENTEJO CENTRAL (07); ALTO ALENTEJO (12)
QZP 9	BAIXO ALENTEJO/ALENTEJO LITORAL (02)
QZP 10	ALGARVE (08)

1.2 Normas importantes de utilização da aplicação

Para que a candidatura seja realizada com sucesso, deve prestar especial atenção aos seguintes pontos:

- A candidatura ao concurso é obrigatoriamente apresentada através de formulário eletrónico;
- O candidato é o único responsável pelos dados introduzidos na candidatura;
- Deve garantir que todos os dados e documentos necessários à validação da candidatura estejam disponíveis no(a) AE/ENA identificado(a), até final do prazo legalmente previsto;
- No caso dos candidatos providos nas Regiões Autónomas os documentos necessários à validação da candidatura devem ser importados informaticamente nesta aplicação (*upload*) durante o prazo da candidatura, não sendo admissível, nestes casos, a sua remessa por qualquer outra via;
- O candidato deve proceder a uma leitura cuidada e completa do **DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, da Portaria n.º 57-C/2015 de 27 de fevereiro**, com a retificação constante no anexo II da Declaração de Retificação n.º 9-B/2015, de 04 de março, e do **Aviso n.º 2505-B/2015**, publicado em *Diário da República, N.º 46, Suplemento, 2.ª Série, de 6 de março de 2015*, bem como de outros documentos de apoio que se encontram disponíveis na página da DGAE www.dgae.mec.pt, nomeadamente deste Manual de Instruções.

1.3 Contactos Úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, todos os dias úteis, entre as 09:30 horas e as 17:30 horas de Portugal continental.

Centro de atendimento presencial na Direção-Geral da Administração Escolar- Loja DGAE

Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, também, disponível todos os dias úteis, entre as 09:30 horas e as 17:30 horas.



1.4 Prazo da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre das 10:00 horas de dia 9 de março, às 18:00 horas (Portugal continental) de dia 20 de março, correspondente a 10 dias úteis.

1.5 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT - Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

AE/ENA - Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

QZP - Quadro de Zona Pedagógica

GR - Grupo de Recrutamento

DL - Decreto-Lei

Os ecrãs disponibilizados neste manual são ilustrativos da aplicação, podendo conter ligeiras diferenças face aos ecrãs finais a disponibilizar.



2

Instruções de Utilização



2 Instruções de utilização SIGRHE

2.1 Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE ou diretamente através do endereço: <https://sigrhe.dgae.mec.pt/>.

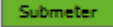
Nota: A aplicação encontra-se otimizada para *Google Chrome* e *Mozilla Firefox*, sendo compatível também com *Apple Safari*, *Opera* e *Microsoft Internet Explorer 8*, pelo que é aconselhada a atualização do *software* de acesso à internet para as referidas versões, para uma melhor utilização da aplicação.

Para aceder à aplicação, deverá utilizar os dados de acesso (número de utilizador e palavra-chave) com que habitualmente se autentica nas aplicações da DGAE.

De acordo com o n.º 6 do artigo 6.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, a candidatura é precedida de uma inscrição obrigatória, que deve ser efetivada na aplicação **Registo**, disponível na página eletrónica da DGAE.

A aplicação de **Registo** destina-se apenas aos interessados que ainda não possuem número de utilizador e palavra-chave e visa, para além da atribuição destes códigos aos candidatos, proceder à recolha de dados pessoais, tais como identificação pessoal, residência e contactos. Deve prestar especial atenção ao preenchimento dos campos “Documento de Identificação” (1.2) e “Número do Documento” (1.3), uma vez que, por questões de segurança, não podem ser alterados posteriormente no formulário da candidatura.

Tem de indicar uma palavra-chave (constituída por 8 a 13 dígitos) que lhe permitirá o acesso nas diferentes etapas do processo.

Depois de cuidadosamente preenchidos todos os elementos, deve clicar no botão .

Ser-lhe-á disponibilizado no n.º de utilizador (10 dígitos) ou n.º de candidato que permitirá o acesso ao SIGRHE.

Deve guardar o número de utilizador e a palavra-chave em lugar seguro e não o deve partilhar com ninguém.



REGISTO

Após ter criado o seu utilizador e ter recebido o nº de utilizador, a sua conta estará ativada imediatamente a seguir ao registo. No entanto, a ativação para outras aplicações externas ao SIGRHE poderá levar até 24 horas. Se já possui um número de utilizador para aceder às aplicações do SIGRHE, não deve criar novo utilizador.

The registration form is divided into three main sections: 'Identificação', 'Contactos Pessoais', and 'Autenticação'.
- **Identificação:** Includes fields for 'Nome Completo', 'NIF', 'Tipo de documento de identificação', 'Nº de Identificação', 'Regime de Protecção Social', 'Outro', and 'Nº de Beneficiário'.
- **Contactos Pessoais:** Includes fields for 'Morada', 'Localidade', 'Código Postal', 'Concelho', 'País' (set to Portugal), 'Região' (set to Continente), 'Telefone', 'Telemóvel', and 'E-Mail'.
- **Autenticação:** Includes fields for 'Palavra-chave' and 'Confirmar palavra-chave'.
- **Outros Dados Pessoais:** Includes fields for 'Género', 'Nacionalidade' (set to Portuguesa), and 'Data de nascimento' (with a format DD-MM-AAAA).
Buttons for 'Submeter' and 'Limpar' are located at the bottom.

Imagem 1 - Registo

2.2 Funcionamento geral do SIGRHE

As instruções gerais do funcionamento do SIGRHE encontram-se no Manual Geral de Utilização do SIGRHE, disponível na área "DOCUMENTAÇÃO" do lado direito do ecrã de entrada do SIGRHE (após autenticação).

The screenshot shows the initial interface of the SIGRHE system. At the top, there is a navigation bar with 'Open ERP' on the left and 'SIGRHE Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação' on the right. Below this, there are links for 'Voltar à página inicial', 'Estrutura de Menus', and 'Alterar Palavra-chave'. The main content area features a large green banner that says 'BEM-VINDO AO SIGRHE!' followed by a brief description of the system's purpose. On the right side, there is a vertical sidebar menu titled 'INFORMAÇÕES' containing several links, with the 'DOCUMENTAÇÃO' link highlighted by a red rectangle. The footer contains the DGAE logo and contact information, along with a note about browser optimization.

Imagem 2 - Ecrã inicial

2.3 Módulo Candidatura

2.3.1 Menus da aplicação


Após entrada no ecrã inicial, o utilizador deverá seleccionar o separador “Situação Profissional”.


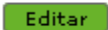
As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível no lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível a opção Concurso Nacional 2015/2016, onde é possível seleccionar a opção “Candidatura”.



Imagem 3 - Menus da aplicação

É de salientar que pode efetuar a candidatura em vários períodos temporais, desde que dentro do prazo, não sendo obrigatório efetuar toda a candidatura de uma só vez.

Para aceder de novo, deverá seleccionar a candidatura previamente iniciada. Para que a mesma fique imediatamente disponível para edição, **deverá clicar sobre o ícone** .

Caso seleccione a candidatura sem ser através do ícone , irá aceder em modo consulta, pelo que deverá sempre clicar no botão  para poder alterar dados e/ou continuar o preenchimento.



3.

Candidatura Eletrónica



3 Candidatura Eletrónica

A candidatura eletrónica encontra-se estruturada em 3 partes:

- Candidatura
- Graduações Profissionais
- Manifestação de Preferências

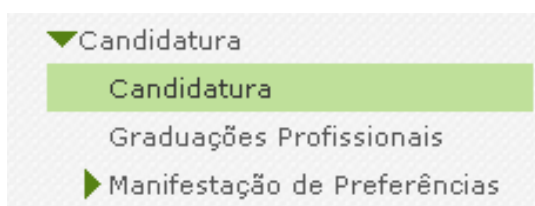


Imagem 4 - Clicar em “Candidatura” para iniciar o seu preenchimento

Alertam-se os candidatos que só após preenchimento de cada uma destas partes poderá submeter na íntegra a candidatura, tornando-se assim opositor ao concurso.

3.1 Candidatura

Para dar início ao preenchimento da candidatura, seleccione **Novo**.

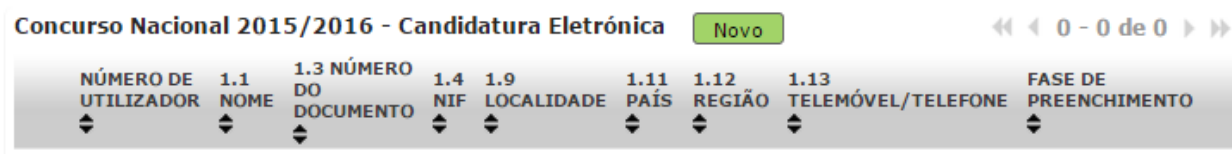


Imagem 5 - Clicar em “Novo” para iniciar o preenchimento da Candidatura

Ao longo da candidatura, e de forma a prosseguir para as diferentes partes, deverá ir confirmando, campo a campo, os dados inseridos recorrendo ao botão **Confirmar/Gravar Dados**.

Caso detete algum problema no preenchimento de um campo/parte e pretenda alterar valores anteriormente introduzidos e já confirmados, deverá utilizar o botão **Modificar Anterior**.

3.1.1 Identificação do candidato

Esta página apresenta os dados relativos à identificação do candidato, inseridas na altura do preenchimento da respetiva Inscrição Obrigatória/Registo.

O candidato deverá sempre verificar, **cuidadosamente**, se todos os dados nesta secção correspondem à sua situação atual.

Os campos 1.2 ‘Doc. de Identificação’ e 1.3 ‘Núm. do Documento’ não são passíveis de alteração, nesta etapa. Caso detete alguma incorreção, deverá contactar a DGAE, enviando, para o Fax n.º 213 943 492 ou através do endereço de e-mail dgp@dgae.mec.pt, um requerimento e cópia do seu documento de identificação, solicitando a correção dos referidos campos, não esquecendo a indicação do respetivo número de utilizador.

Imagem 6 - Identificação do/a Candidato/a

3.1.2 Tipo e Situação Profissional do Candidato

Atenção: Existem campos não alteráveis e campos cujo preenchimento incorreto leva à exclusão do concurso, pelo que se aconselha uma leitura atenta do Capítulo V (motivos de não admissão e de exclusão do concurso) e Capítulo VII (campos não alteráveis), Parte III do Aviso de Abertura.

A candidatura irá iniciar-se com o preenchimento obrigatório do campo 2.1 Tipo de Candidato.

Imagem 7 - Tipo de candidato



Se no campo 2.1 indicou ser um candidato do tipo QA/QE, deverá preencher o campo 2.2.1, indicando se está provido no Continente, na Região Autónoma Açores (RAA) ou na Região Autónoma Madeira (RAM).

2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ :

Continente
Região Autónoma Açores (RAA)
Região Autónoma Madeira (RAM)

Imagem 8 - Lugar de provimento

Se selecionou a opção “Continente” deverá indicar no campo 2.2.2.1 o código do AE/ENA de provimento.

2.2.2.1 Código do agrupamento de escolas / escola não agrupada de provimento ⓘ :

Controlo Candidatura

← Modificar Anterior

→ Confirmar/Gravar Dados

Imagem 9 - Código do AE/ENA de provimento

Confirmado o campo 2.2.2.1, a designação do AE/ENA surge automaticamente indicado no campo 2.2.2.1.1.

No campo 2.2.4 deverá indicar o código do grupo de recrutamento de provimento.

2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Continente

2.2.2.1 Código do agrupamento de escolas / escola não agrupada de provimento ⓘ :

2.2.2.1.1 Designação de agrupamento de escolas / escola não agrupada de provimento :

2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento :

Controlo Candidatura

← Modificar Anterior

→ Confirmar/Gravar Dados

Imagem 10 - Código do grupo de recrutamento de provimento

Se selecionou a opção “RAA” ou “RAM”, deverá indicar no campo 2.2.4 o código do grupo de recrutamento de provimento, sendo que caso se encontre provido em GR da Educação Especial, deverá escolher a opção “RAQEE”.



2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Região Autónoma Açores (RAA)

2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento : RAQEE - Região Autónoma Educação Especial

Controlo Candidatura

Modificar Anterior

2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Região Autónoma Madeira (RAM)

2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento : RAQEE - Região Autónoma Educação Especial

Controlo Candidatura

Modificar Anterior

Imagem 11 - Código do grupo de recrutamento de provimento (RAA/RAM)

Se indicou no campo 2.2.1 que o seu lugar de provimento é a Região Autónoma dos Madeira (RAM) e está provido num dos GR de código 140, 150 ou 160, deverá seleccionar a opção “RAMQ1CEB”.

2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Região Autónoma Madeira (RAM)

2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento : RAMQ1CEB - Região Autónoma Madeira Quadro 1.º Ciclo Ensino Básico

Imagem 12 - Código do grupo de recrutamento de provimento (RAM)

Os candidatos que seleccionarem este código não podem ser opositores à transferência de quadro.

3.1.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura

Se é docente de carreira provido no Continente, os campos 3.2 e 3.2.1 surgirão preenchidos automaticamente com indicação do(a) AE/ENA de provimento indicado(a) no campo 2.2.2.1.

3 Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1 Entidade de validação : Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada

3.2 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de validação ⓘ :

3.2.1 Designação de agrupamento de escolas / escola não agrupada de validação :

Imagem 13 - Apresentação de comprovativos de candidatura (docente de carreira provido no Continente)

Se é docente de carreira provido nas Regiões Autónomas (RAA ou RAM), deverá indicar no campo 3.2 um código de AE/ENA do Continente para encaminhamento eletrónico da candidatura para efeitos de validação.

3 Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1 Entidade de validação : Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada

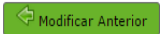
3.2 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de validação ⓘ :

Imagem 14 - Apresentação de comprovativos de candidatura (docente de carreira das RA)



Os docentes das Regiões Autónomas deverão proceder à importação informática (*upload*) dos documentos necessários à validação da candidatura.

Relembramos que a apresentação da documentação é realizada apenas informaticamente, sendo esta a única via de apresentação de documentos.

Caso detete algum problema no preenchimento e pretenda alterar um campo do ecrã já confirmado, deverá utilizar o botão .

3.1.4 Opções de Candidatura

De acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 5.º e alíneas a) a c) do n.º 1 do art.º 22.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, os docentes de carreira podem concorrer à transferência de quadro e/ou à transição de grupo de recrutamento.

Nos campos 4.1 e 4.2, o candidato deverá selecionar as opções pretendidas.

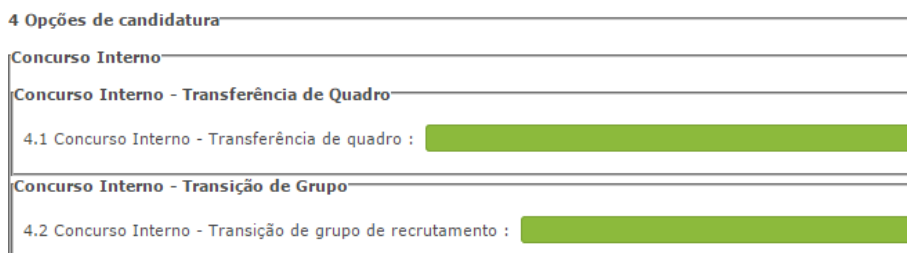


Imagem 15 - Opções de candidatura

Quando o candidato seleciona “Sim” em 4.1, surge o campo 4.1.1 para confirmar o grupo de transferência.

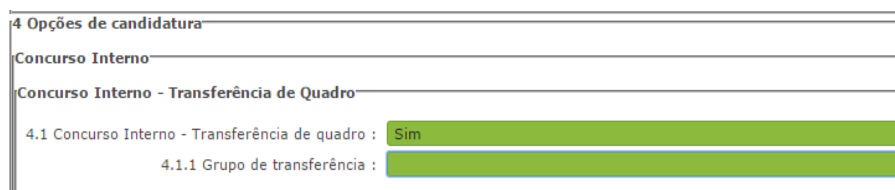


Imagem 16 - Transferência de quadro

Quando o candidato seleciona “Sim” em 4.2, surge o campo 4.2.1 para seleção do grupo a que concorre à transição.

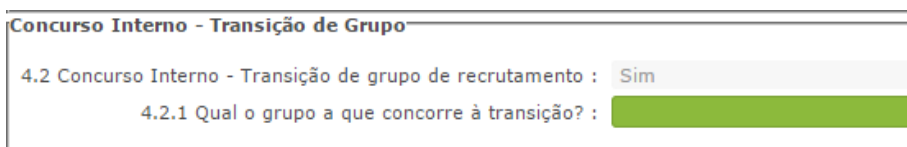


Imagem 17 - Transição de Grupo

Ao finalizar o preenchimento e a confirmação dos dados das áreas de *Identificação do/a candidato/a*, *Tipo e Situação Profissional do/a candidato/a*, *Apresentação de comprovativos de candidatura* e *Opções de Candidatura*, o candidato irá passar para o preenchimento dos campos relativos às *Graduações Profissionais*.

3.2 Graduações Profissionais

A habilitação profissional é obtida através de um curso de formação inicial de professores, ministrado em escolas superiores ou em universidades, e organizado segundo os perfis de qualificação para a docência. Estes cursos qualificam, profissionalmente, para o grupo de docência/de recrutamento no qual foi realizado o estágio/prática pedagógica ou na especialidade do grau de mestre, nos termos fixados pelo DL n.º 79/2014, de 14 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32/2014, de 27 de junho.

A qualificação profissional também pode ser adquirida por diplomados possuidores de habilitação científica para a docência da respetiva área mediante a realização da profissionalização.

Para indicar o(s) grupo(s) de recrutamento para o(s) qual(ais) tem qualificação profissional, respetiva(s) habilitação(ões) e tempo de serviço, deverá selecionar a opção *Graduações Profissionais*, na secção lateral esquerda, e clicar no botão **Novo** que surge na secção principal.

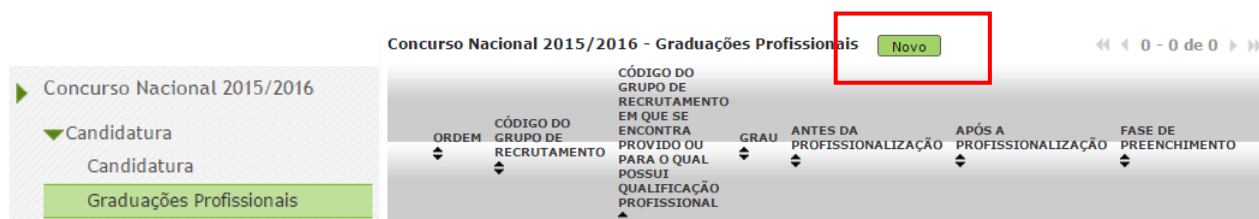


Imagem 18 - Graduações profissionais

Após terminar o preenchimento da uma graduação, caso pretenda candidatar-se a mais que um grupo de recrutamento, deverá voltar à secção das *Graduações Profissionais* e clicar novamente no botão **Novo**.

3.2.1 Graduação

A habilitação profissional para os **GR 910, 920 e 930 - Educação Especial** é conferida por uma qualificação profissional para a docência acrescida de uma formação especializada na área da educação especial, acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) nas áreas e domínios constantes na Portaria n.º 212/2009, de 23 de fevereiro, ou de um dos cursos identificados na mesma portaria.



A habilitação para o **GR 350 - Espanhol**, é conferida nos termos da Portaria n.º 141/2011, de 5 de abril, que revoga a Portaria n.º 303/2009, de 24 de março, retificada pela Declaração de Retificação n.º 25/2009, de 13 de abril.

As qualificações profissionais para o **GR 290 - Educação Moral e Religiosa Católica**, são, as qualificações profissionais nos termos do Despacho n.º 6809/2014, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 99, de 23 de maio, pela licenciatura em ensino de Ciências Religiosas e, nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 6809/2014, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 99, de 23 de maio, os cursos de Ciências Religiosas e de Teologia, ou curso superior em qualquer outra especialidade, desde que complementado por um dos cursos de formação em Ciências Morais e Religiosas da Universidade Católica ou pelas escolas teológicas previstas na alínea a) do mapa n.º 1 anexo ao Despacho Normativo n.º 6-A/90, de 31 de janeiro, e nas listas subsequentes publicadas no Diário da República, 2.ª série, n.º 36, de 12 de fevereiro de 1992, e n.º 63, de 16 de março de 1994, acrescidos pela habilitação pedagógica complementar, conferida pela Faculdade de Teologia da Universidade Católica Portuguesa.

Constitui habilitação profissional para o **GR 120 - Inglês**, a titularidade de uma habilitação profissional, nos termos fixados pelo DL n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e de acordo com o consignado na Portaria n.º 260-A/2014, de 15 de dezembro.

3.2.1.1 Código de grupo de recrutamento

Depois de clicar no botão **Novo**, acede à área das graduações onde deverá confirmar o grupo de recrutamento.

Se é opositor ao concurso para **transferência de quadro** (campo 4.1 preenchido com “sim”), o valor do campo 5.1.1 é automaticamente importado do campo 2.2.4., não sendo passível de alteração pelo candidato. Esta será a graduação de Ordem 1 - 1ª prioridade.

5 Graduação

Fase de preenchimento : Grupo Recrutamento por Confirmar

5.1 Qualificação Profissional

Ordem : 1

5.1.1 Código do grupo de recrutamento

Controlo Graduação

Confirmar Grupo de Recrutamento

Imagem 19 - Graduação para transferência de quadro

Se **indicou** no campo 2.2.4 o código “RAQEE” deve neste campo selecionar o grupo de recrutamento da Educação Especial (910 ou 920 ou 930), para o qual possui a devida qualificação profissional.

Após terminar o preenchimento da uma graduação, caso necessite preencher uma nova graduação, deverá voltar à secção das *Graduações Profissionais* e clicar novamente no botão **Novo**.

Se é opositor ao concurso para **transição de grupo** (campo 4.2 preenchido com “sim”), o valor do campo 5.2.1 é automaticamente importado do campo 4.2.1. Esta será a graduação de Ordem 2.



O campo não é posteriormente passível de alteração.

Imagem 20 - Graduação para transição de grupo

Se selecionar o **GR 120 - Inglês**, surgem os seguintes campos:

5.2.1.1 - Deverá indicar o código do grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional.

5.2.1.3 - Deverá indicar se possui o grau de licenciado do curso de Professores do Ensino Básico, variante de Português e Inglês, organizados ao abrigo da Portaria n.º 352/86, de 08/07, alterada pelas Portarias n.ºs 442-C/86, de 14/08, 451/88, de 08/07, e 800/94, de 09/09, e esteve vinculado ao 1.º ciclo (grupo 110).

5.2.1.4 - Deverá indicar se possui o grau de mestre em ensino de Inglês e de outra língua estrangeira, no ensino básico previsto na referência 7 do anexo ao Decreto-Lei n.º 43/2007, de 22/02, e que, no âmbito do ciclo de estudos de mestrado, realizou a prática de ensino supervisionada, de Inglês no 1.º ciclo do ensino básico.

5.3 Qualificação Profissional

Imagem 21 - Graduação

3.2.1.2 Grau

Imagem 22 - Graduação



O *Grau*, e diferentes conjugações, com o(s) qual(ais) o docente vai concorrer deve(m) ser indicado(s) neste campo, encontrando-se disponível uma lista com as opções/conjugações possíveis.

O docente deverá selecionar o(a) grau/conjugação de graus que se adapta à(s) habilitação(ões)/grupo a que se vai candidatar.

Assim, para efeitos de graduação **nos grupos de recrutamento do Ensino Regular**, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)
- Mestrado em Ensino, 2.º ciclo do Processo de Bolonha (M)
- Outros (O)
- Bacharelato + Formação Complementar (B+FC) *
- Outros + Formação Complementar (O+FC) *

* Cursos do art.º 55.º do ECD (n.º 1 do art.º 49.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho).

Os docentes que indicarem uma conjugação que inclua a **Formação Complementar**, deverão posteriormente indicar a informação necessária.

Os docentes de carreira providos, no GR 350 - Espanhol e candidatos à transferência, podem escolher uma das seguintes opções (em resultado da equiparação habilitacional operada pela Portaria n.º 303/2009, de 11 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 25/2009, de 13 de abril, revogada, por sua vez, pela Portaria n.º 141/2011, de 5 de abril):

- Licenciatura (com variante de Espanhol) (LE)
- Bacharelato + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (B+DELE)
- Licenciatura + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (L+DELE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (M+DELE)

Para efeitos de graduação **nos GR da Educação Especial**, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

Para efeitos de graduação **no grupo de recrutamento 120 - Inglês**, pode escolher uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha (M)

3.2.1.3 Data de obtenção de qualificação profissional

No campo destinado à indicação da data de obtenção de qualificação profissional, os docentes devem indicar a data de conclusão da formação inicial ou outra, conforme a seguir se indica.



A data da conclusão a indicar, no caso da qualificação de licenciatura via ensino ou do ramo educacional ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, é a constante do respetivo certificado/diploma.

Se é detentor de uma das seguintes formações, deve indicar a data de produção de efeitos da classificação profissional, nomeadamente, **1 de setembro do ano civil em que obteve a qualificação profissional:**

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico;
- Outra.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 6365/2005, de 24 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos da mesma, ou seja, 1 de setembro de 2006.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 5714/2006, de 10 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2007.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 7718/2007, de 26 de abril, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2008, ou 1 de setembro de 2009, conforme tenham realizado a profissionalização em serviço em 2007/2008 ou 2008/2009, respetivamente.

A data da conclusão para os candidatos comunitários e brasileiros, independentemente do país da UE ou dos Estados signatários do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu, é referenciada a 1 de setembro do ano civil em que o docente concluiu a sua qualificação profissional. Exceção fazem-se as situações em que são necessárias medidas de compensação habilitacionais a realizar em Portugal. Nestes casos, a data da profissionalização a considerar é a de conclusão das referidas habilitações compensatórias, que consta no ofício de comunicação do despacho exarado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, relativo à autorização para lecionar em Portugal.

3.2.1.4 Classificação Profissional

No caso de licenciaturas via ensino ou do ramo educacional, ou de Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, a classificação a indicar é a constante do respetivo certificado/diploma.

No caso dos cursos que se indicam em seguida, a classificação da formação inicial a indicar, para o



grupo de recrutamento a que se candidata, deve ser a publicada em Diário da República:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico.

A classificação para os candidatos comunitários e brasileiros é a indicada no ofício de comunicação do despacho autorizador para o exercício de funções docentes, a quem foi reconhecida qualificação profissional pela Direção-Geral da Administração Escolar.

3.2.1.5 Tipo de Formação

No campo **Tipo de Formação**, deve selecionar o tipo de formação correspondente ao grupo de recrutamento a que se candidata. Deve selecionar uma das opções propostas na aplicação.

O tipo de formação, certificada pelo Ministério da Educação, pode corresponder a:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico;
- Curso de Promoção a Educador de Infância
- Curso via ensino ou com ramo educacional;
- Outra.

3.2.1.6 Identificação do Curso que qualifica para a docência

3.2.1.6.1 Instituição

Para os candidatos com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deve ser indicada a designação da *Instituição* onde realizaram a formação adequada para o grupo de recrutamento a que se candidatam.

Os candidatos que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96 de 11 de março, e do Despacho conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, **devem indicar a designação da instituição onde obtiveram a formação que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

3.2.1.6.2 Curso

Para os candidatos com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deve ser indicada a designação do *Curso* da formação adequada ao grupo de recrutamento a que se candidatam.

Os candidatos que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, **devem indicar a designação do curso que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

3.2.2 Graduação - Formação Especializada e Formação Complementar

3.2.2.1 Formação Especializada

Se o candidato for opositor aos GR 910, 920 ou 930, deverá indicar, no campo 5.n.1.1, o código do grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional, ou seja, o código do grupo da formação inicial.

5 Graduação

Fase de preenchimento : Grupo Recrutamento Confirmado

5.1 Qualificação Profissional

Ordem : 1

5.1.1 Código do grupo de recrutamento ⓘ : 910 - Educação Especial 1

5.1.1.1 Código do grupo de recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui qualificação profissional ⓘ :

Controlo Graduação

Modificar Grupo de Recrutamento

- 100 - Educação Pré-Escolar
- 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico
- 200 - Português e Estudos Sociais/História
- 210 - Português e Francês
- 220 - Português e Inglês
- 230 - Matemática e Ciências da Natureza
- 240 - Educação Visual e Tecnológica
- 250 - Educação Musical
- 260 - Educação Física
- 290 - Educação Moral e Religiosa Católica
- 300 - Português
- 310 - Latim e Grego
- 320 - Francês
- 330 - Inglês
- 340 - Alemão

Imagem 23 - Graduação Profissional

Para efeitos de graduação **nos GR da Educação Especial**, o candidato deverá escolher a conjugação que o habilita para o grupo a que se candidata, selecionando uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)



Se indicou uma destas conjugações, deverá preencher os campos relativos à formação especializada.

5.1 Qualificação Profissional

Ordem : 1

5.1.1 Código do grupo de recrutamento : 910 - Educação Especial 1

5.1.1.1 Código do grupo de recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui qualificação profissional :

5.1.2 Formação inicial

5.1.2.1 Grau : Licenciatura + Formação especializada (L+FE)

5.1.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional :

5.1.2.3 Classificação profissional : 0,000

5.1.2.4 Tipo de formação :

5.1.2.5 Identificação do curso

5.1.2.5.1 Instituição :

5.1.2.5.2 Curso :

5.1.3 Formação especializada

5.1.3.2 Data de conclusão :

5.1.3.3 Classificação : 0,000

5.1.3.4 Identificação do curso

5.1.3.4.1 Instituição :

5.1.3.4.2 Curso :

5.1.3.5 Domínio de especialização :

5.1.4 Número de dias de serviço docente prestado

5.1.4.1 Antes da profissionalização : 0

5.1.4.2 Após a profissionalização : 0

Controlo Graduação

Modificar Grau

Confirmar Graduação

Imagem 24 - Formação Especializada

No campo relativo à *Data de Conclusão*, deverá indicar a data da conclusão do curso de formação especializada.

No campo relativo à *Classificação*, deverá indicar a classificação obtida no curso de formação especializada.

Relativamente à *Identificação do Curso*, nomeadamente no campo *Instituição*, deverá indicar o nome da instituição onde adquiriu o curso de formação especializada. No campo *Curso*, deverá indicar a designação do curso de formação especializada para a educação especial.

No campo *Domínio de Especialização*, devem selecionar o domínio de especialização mencionado no certificado, de acordo com o grupo de recrutamento ao qual se candidatam. Caso a designação correta do domínio de especialização com que se candidata não se encontre identificada no referido campo, deve selecionar a opção *Outro* e identificá-lo no campo que surge para o efeito.

3.2.2.2 Formação Complementar

Os docentes que indicarem uma conjugação que inclua a Formação Complementar no campo *Grau* deverão indicar os dados solicitados nos campos 5.n.3 *Formação Complementar*.



5. .3 Formação complementar

5. .3.1 O Curso de complemento de formação
tem classificação final ponderada? ⓘ :

5. .3.2 Data de conclusão ⓘ :

Imagem 25 - Formação Complementar

Se responder “Sim” à questão do campo “O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada?” (campo 5.n.3.1), o campo 5.n.3.3 relativo à classificação ficará inativo.

Se responder “Não”, deverá indicar a classificação obtida no curso de complemento de formação no campo 5.n.3.3.

No campo *Data de Conclusão*, deverá indicar a data em que concluiu o curso de Complemento de Formação e nos termos do n.º 1 do artigo 49.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, terá de ser igual ou anterior a 2007-01-18.

No campo *Instituição*, deverá indicar o nome da instituição correspondente.

No campo *Curso*, deverá indicar a designação do curso de formação complementar.

3.2.2.3 Complemento de Formação - GR 120 - Inglês

Os docentes deverão indicar se possuem mais do que um ano de experiência de ensino de inglês no 1.º Ciclo do ensino básico no campo 5.2.3.1.

No campo 5.2.3.2 deverão indicar qual a qualificação de que são titulares, selecionando uma das seguintes opções, se 5.2.1.1 igual a GR 110:

- Complemento de formação superior com 40 créditos;
- Diplomas Celta e YL;
- Módulo READY, STEADY e GO do diploma CiPELT;
- Não.

SE 5.2.1.1 igual a GR 220 ou 330

- Complemento de formação superior com 30 créditos;
- Módulo STEADY e GO do diploma CiPELT;
- Não

3.2.3 Número de dias de serviço docente prestado

Considera-se tempo de serviço o prestado como serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto de 2014, sem prejuízo do disposto nos artigos 36.º, 37.º e 38.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário, **assim como**, do disposto no Despacho n.º 4043/2011, de 23 de fevereiro, publicado em *Diário da República*, 2.ª Série, N.º 44, de 3 de março de 2011, que estabelece o reconhecimento da



contagem do tempo de serviço aos agentes da cooperação que, na qualidade de docentes e/ou formadores, que desenvolvam a sua atividade no âmbito de programas, projetos e ações de cooperação (PPA).

O tempo de serviço é o apurado de acordo com o registo biográfico do candidato e contado até 31 de agosto de 2014, confirmado pelo órgão de gestão do AE/ENA.

3.2.3.1 Antes da profissionalização

O tempo de serviço prestado antes da profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano civil da conclusão da qualificação profissional, ponderado pelo fator 0,5, com arredondamento às milésimas.

3.2.3.2 Após a profissionalização

O tempo de serviço prestado após a profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve qualificação profissional para o grupo de recrutamento a que é opositor, até ao dia 31 de agosto de 2014.

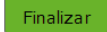
Regras de graduação para os docentes dos GR da Educação Especial (910,920 e 930)

Conforme o n.º 4 do artigo 11.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, a graduação dos candidatos aos GR 910, 920 e 930 é feita com base no número de dias de serviço docente ou equiparado contados a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente/candidato obteve a qualificação, nos termos da Portaria n.º 212/2009, para o GR da Educação Especial a que concorre, conforme dispõe a subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.

Todo o tempo de serviço prestado em outro grupo de recrutamento é valorado nos termos da subalínea iii) da alínea b) do artigo 11.º, ponderado pelo fator 0,5, com arredondamento às milésimas.

Ao tempo de serviço prestado antes da profissionalização corresponde o número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano da conclusão do curso de formação especializada, obtido para os grupos 910, 920 e 930, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013.

O tempo de serviço prestado após a profissionalização corresponde ao número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve o curso de formação especializada, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013, até ao dia 31 de agosto de 2014.

Terminado o preenchimento de cada Graduação, o docente deverá clicar no botão .

Depois de inserir todas as graduações, só poderá prosseguir depois de confirmar os referidos dados em “Candidatura”.

3.3 Manifestação de Preferências

Finalizado o preenchimento do campo "Graduações Profissionais", segue-se o preenchimento dos campos da *Manifestação de Preferências*, deve selecionar a opção "Concurso Interno".



Imagem 26 - Manifestação de Preferências

As preferências poderão ser inseridas, por ordem decrescente de prioridade, de acordo com o artigo 9.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, até:

- 100 (cem) códigos de AE/ENA;
- 50 (cinquenta) códigos de concelhos;
- 10 (dez) códigos de zonas pedagógicas.

No âmbito da manifestação de preferência no concurso interno, os candidatos podem optar por indicar código de zona pedagógica manifestando igual preferência por todos os AE/ENA do âmbito geográfico dessa zona pedagógica e/ou por código de zona pedagógica para obter colocação em quadro de zona pedagógica.

Para cada graduação deverá introduzir as respetivas preferências podendo as mesmas variar conforme entender.

ORDEN DE PRIORIDADE	GRUPO RECRUTAMENTO	TIPO DE PREFERÊNCIA	DESIGNA

Inserção de novas Preferências

+ Carregar Novas Preferências

Apagar Preferências da Graduação

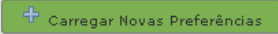
- APAGAR TODAS AS PREFERÊNCIAS GRADUAÇÃO

- APAGAR últimas 10 (dez) Preferências Graduação

Finalizar Preferências da Graduação

+ Finalizar

Imagem 27 - Carregar preferências

Para iniciar o processo o docente deverá clicar no botão . Irá surgir um novo

ecrã onde deverá introduzir os códigos pretendidos.

Manifestação de Preferências - Concurso Interno

Condições de Submissão de Preferências:

- Poderá inserir até 20 novas preferências de cada vez.
- A numeração das preferências neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário.
- Após clicar em **Carregar Novas Preferências**, as preferências adicionadas neste ecrã serão acrescentadas à sua lista global.
- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a Q2P, de 4 dígitos a Concelhos e de 6 dígitos a Agrupamentos de Escolas / Escolas não agrupadas.
- A lista de códigos de agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>.

Preferência A
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

Preferência B
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

Preferência C
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

Preferência D
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

Preferência E
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

Preferência F
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]


Preferência G
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

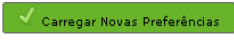
Preferência H
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

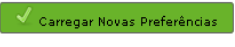
Preferência I
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

Preferência J
Tipo de preferência : [dropdown] Código : [input]

Imagem 28 - Manifestação de Preferências - Preenchimento

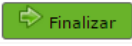
Se pretender, o candidato pode  o processo, sendo que as preferências já inseridas não são gravadas.

Terminada a inserção de um conjunto de preferências, pode , (botão que pode encontrar no final da janela) adicionando-as, assim, à lista global.

Ao clicar no botão , pode(m) surgir alerta(s) que informa(m) sobre a(s) incorreção(ões) no preenchimento dos campos. Deverá, então, proceder à sua correção.

Depois de carregadas as preferências, poderá sempre proceder a alterações, eliminando-as individualmente.


O candidato poderá ainda apagar todas as preferências inseridas para a graduação, de uma só vez, ou apagar as últimas 10 inseridas.

Quando , surgirá um alerta que solicita a confirmação, ou não, da finalização da inserção de preferências para a respetiva graduação.

ATENÇÃO: Tem a certeza que deseja finalizar a inserção de Preferências para esta graduação?

OK Cancelar

Imagem 29 - Manifestação de Preferências - Preenchimento

Após finalizar, caso pretenda efetuar alguma alteração numa etapa anterior do processo deverá clicar em .

Alerta-se para o facto de que só se pode passar à fase seguinte (submissão) se a manifestação de preferências para a(s) graduação(ões) se encontrar no estado **Finalizado**.

Atenção: Após a finalização das preferências, deverá aceder de novo no separador lateral a "Candidatura" de modo a poder confirmar/gravar os dados e concluir o processo de **submissão** da mesma.

Nos termos do n.º 7 do artigo 14.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, e após submissão da candidatura eletrónica, não são admitidas quaisquer alterações às preferências inicialmente manifestadas.

3.4 Resumo

Do resumo, constam todos os elementos indicados pelo candidato, nomeadamente a sua identificação, situação profissional, local de apresentação de comprovativos de candidatura, opções de candidatura, graduação(ões) profissional(ais), manifestação de preferências e a referência aos ficheiros anexados, quando for caso disso.

3.5 Upload de documentos

Importa relembrar que, para os candidatos das RA (Regiões Autónomas), os documentos comprovativos dos dados de candidatura devem, obrigatoriamente, ser importados informaticamente (*upload*), não sendo admissível a sua remessa por qualquer outra via, designadamente, a via postal (processo descrito no ponto 4 do Manual).

A importação informática (*upload*) dos documentos terá de ser efetuada antes de proceder à submissão da candidatura.

No caso de a candidatura reunir as condições para acionar a importação de documentos e o candidato não tiver submetido nenhum documento, a aplicação emitirá um alerta no momento da submissão.

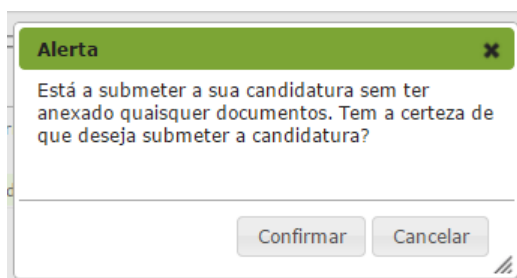


Imagem 30 - Submissão de candidatura sem proceder ao *upload* de documentos

No caso de submeter a candidatura com *upload* de documentos, a aplicação emitirá um alerta no momento da submissão.

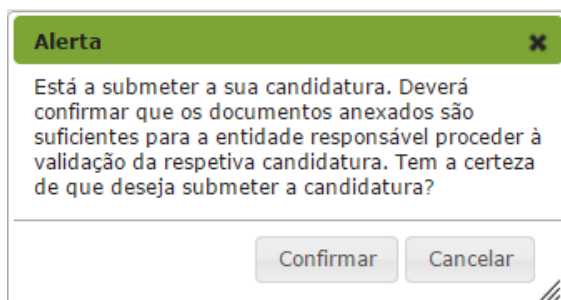


Imagem 31 - Submissão de candidatura com *upload* de documentos

No caso de submeter a candidatura com *upload* de documentos, será disponibilizada no resumo lista dos documentos que anexou.

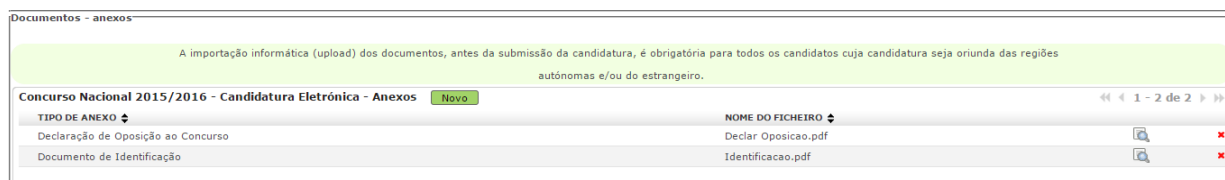


Imagem 32 - Submissão de candidatura com *upload* de documentos (quando necessário)

Para mais informação o candidato deverá consultar o ponto 4, *Upload de Documentos*.

3.6 Submissão da candidatura

Deverá verificar e confirmar atentamente, todos os dados, antes de submeter a sua candidatura eletrónica.

Recorde-se que o processo de submissão é irreversível.

Nesta fase, se após verificar os dados pretender alterar ou corrigir algum campo, poderá retroceder, para o efeito carregando no botão “Modificar Anterior”.



Imagem 33 - Possibilidade de modificar dados

Verificados e confirmados os dados constantes no resumo da candidatura, poderá agora inserir a sua palavra-chave e submeter a candidatura eletrónica.



Imagem 34 - Possibilidade de modificação da candidatura ou submeter

Após este passo, irá surgir uma pergunta de confirmação.

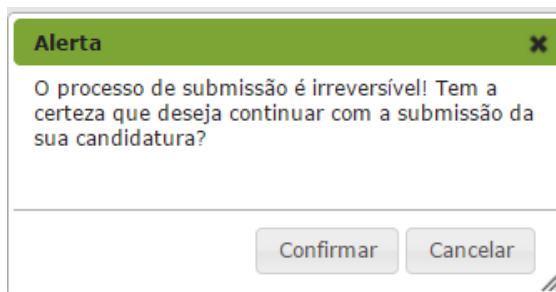


Imagem 35 - Pergunta de confirmação

Se responder “Confirmar” (correspondendo a “Sim”), submete definitivamente a sua candidatura eletrónica.

3.7 Recibo

Após introdução da palavra-chave e depois de ter carregado no botão *Submeter*, irá obter um recibo da candidatura efetuada.

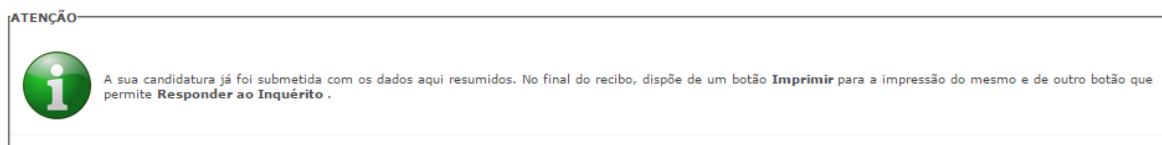


Imagem 36 - Aviso de submissão efetuada

Após a submissão, a candidatura encontra-se validada pelo sistema. Deve imprimir obrigatoriamente o recibo da mesma, guardando-o em lugar seguro. O recibo da candidatura eletrónica serve de comprovativo para futuras referência e/ou reclamação.

Do recibo, consta um código de segurança que identifica individualmente cada candidatura no sistema.

3.8 Inquérito

Depois de submeter a candidatura, tem a possibilidade de dar a sua opinião sobre o processo que acabou de utilizar. No final da página, clique no botão **Responder a Inquérito**.



Imagem 37 - Imprimir e Responder ao Inquérito



4

Upload de documentos

4. Upload de Documentos

A validação da candidatura eletrónica é da responsabilidade do AE/ENA de validação.

Aos docentes providos nos quadros da Regiões Autónomas é solicitada a indicação de um código válido de AE/ENA da rede pública do Ministério da Educação e Ciência, para efeitos de encaminhamento eletrónico da candidatura para validação.

Os candidatos das Regiões Autónomas devem proceder ao *upload* de todos os documentos necessários à validação da candidatura, nos termos da legislação em vigor. Para tal, devem clicar no botão “Novo”.

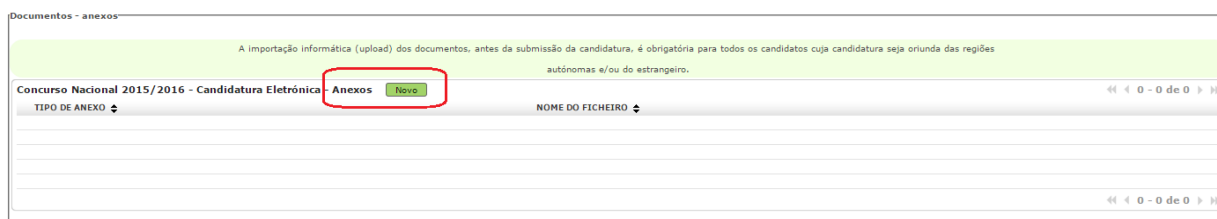


Imagem 38 - Upload de documentos

A aplicação irá abrir uma janela onde deverá selecionar o tipo de documento que pretende anexar.

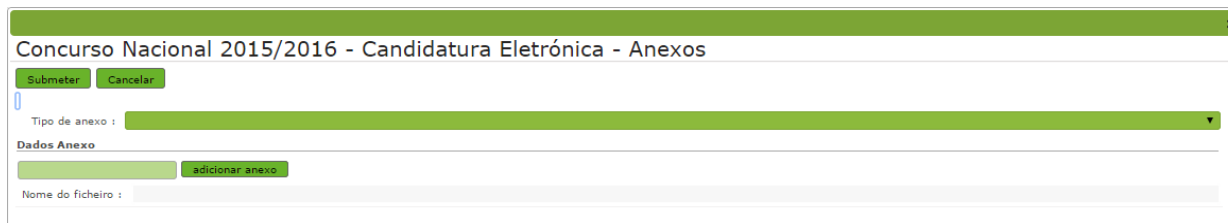


Imagem 39 - Selecionar o tipo de anexo

No campo “*Tipo de anexo*”, deverá selecionar o tipo de documento que pretende anexar de entre os elencados.

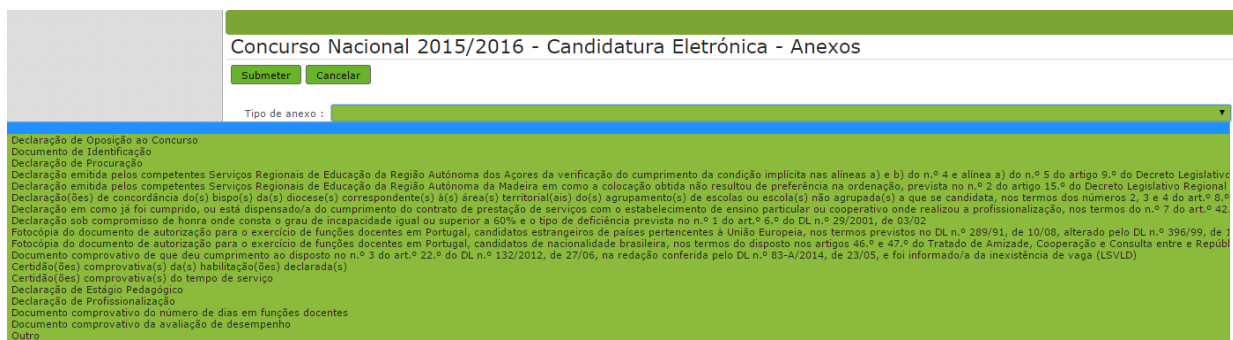


Imagem 40 - Tipo de documento



Deve escolher o nome do documento a anexar e proceder à seleção do documento através da opção “Adicionar anexo”.

O tamanho do ficheiro a anexar não pode exceder o limite de 2 MB e deve respeitar os seguintes formatos: Excel (.xls ou .xlsx), Word (.doc ou .docx), PDF e imagens (.jpg, .tif, .jpeg, e .gif).

Depois de anexado o documento, deve clicar em “Submeter”.

Surgirá um ecrã onde está identificado o ficheiro do qual se fez *upload*, bem como indicação do tipo de documento a que o mesmo foi associado.

O ficheiro anexado poderá ser consultado ou eliminado, caso se verifique a necessidade de alguma correção.

Concurso Nacional 2015/2016 - Candidatura Eletrónica - Anexos

Submeter Cancelar

Tipo de anexo : Declaração de Oposição ao Concurso

Dados Anexo

Escolher ficheiro Declar Oposição.pdf

Nome do ficheiro : Declar Oposição.pdf

Imagem 41 - Documentos anexados

Deverá proceder como descrito o número de vezes necessário para anexar todos os documentos necessários à validação da candidatura, nos termos do estabelecido no Aviso de Abertura do concurso.

No momento da “*Submissão*” surgirá um alerta que avisa sobre a necessidade de confirmar se foram anexados **todos** os documentos necessários para que a entidade responsável proceda à validação da candidatura.

Alerta

Está a submeter a sua candidatura. Deverá confirmar que os documentos anexados são suficientes para a entidade responsável proceder à validação da respetiva candidatura. Tem a certeza de que deseja submeter a candidatura?

Confirmar Cancelar

Imagem 42 - Alerta de submissão de candidatura (confirmação de anexos)