



# MANUAL DE INSTRUÇÕES

## Manifestação de Preferências do Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

2015/2016



## Índice

<b>1</b>	<b>ENQUADRAMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE</b> .....	<b>10</b>
2.1	Acesso à aplicação .....	10
2.2.	Funcionamento geral do SIGRHE .....	10
2.3.	Manifestação de preferências .....	11
2.3.1	Menus da aplicação .....	11
<b>3</b>	<b>MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS</b> .....	<b>13</b>
3.1	Inserção das Preferências .....	13
3.1.1	Início do processo da manifestação de preferências .....	13
3.1.2	Carregar preferências .....	14
3.1.3	Apagar preferências e finalizar inserção preferências da graduação .....	15
3.2	Submissão .....	16



## ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL .....	10
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO.....	11
IMAGEM 3 - MENU MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS CI/RR .....	11
IMAGEM 4 - INÍCIO DA MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS .....	11
IMAGEM 5 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA EHT .....	13
IMAGEM 6 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA O GR 110 .....	13
IMAGEM 7 – INSERÇÃO DE PREFERÊNCIAS .....	14
IMAGEM 8 – INSERÇÃO DE UMA PREFERÊNCIA NUMA ORDEM ESPECÍFICA .....	15
IMAGEM 9 – ALTERAÇÃO ÀS PREFERÊNCIAS CARREGADAS .....	15
IMAGEM 10 – CONFIRMAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DE INSERÇÃO DE PREFERÊNCIAS .....	15
IMAGEM 11 – COPIAR PREFERÊNCIAS DE OUTRA GRADUAÇÃO.....	16
IMAGEM 12 – SUBMENU – SUBMETER PREFERÊNCIAS.....	16
IMAGEM 13 – SUBMETER .....	16



# 1.

## Enquadramento



# 1 Enquadramento

## 1.1 Aspetos gerais

A fase relativa à manifestação de preferências não é aplicada às escolas com contrato de autonomia, aos territórios educativos de intervenção prioritária e ao ensino de português no estrangeiro.

As necessidades temporárias não satisfeitas por docentes de carreira são preenchidas por recrutamento de indivíduos detentores de qualificação profissional para a docência.

A colocação, em regime de contratação, é efetuada por contrato de trabalho a termo resolutivo, tendo como duração mínima 30 dias e como duração máxima o ano escolar de 2015/2016.

Os candidatos do tipo externo (EXT), bem como os candidatos na situação de licença sem vencimento de longa duração (LSVLD), que não obtiveram colocação nos concursos interno/externo e que no campo 4.3.2.1 da candidatura responderam “SIM”, e que pretendam ser colocados em regime de contrato, devem, nesta fase, manifestar preferências, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.

Podem manifestar preferências para este concurso os candidatos das tipologias indicadas e que possuam graduações válidas.

## 1.2 Preferências

Os candidatos manifestam as suas preferências, por ordem decrescente de prioridade, por códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, códigos de concelhos e códigos de quadro de zona pedagógica, nos termos dos n.ºs 2 e seguintes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.

Quando os candidatos indicarem códigos de concelhos, considera-se que manifestam igual preferência por todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas de cada um desses concelhos, fazendo-se a colocação por ordem crescente do respetivo código.

Quando os candidatos tiverem indicado códigos de quadro de zona pedagógica, considera-se que são opositores a todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas integrados no âmbito geográfico dessas zonas pedagógicas, fazendo-se a colocação por ordem crescente do respetivo código.

### 1.2.1 Limites

Os candidatos podem indicar até 160 preferências por cada opção de graduação, podendo alternar ou conjugar as mesmas dentro dos seguintes limites:

- Códigos de agrupamentos de escolas ou de escolas não agrupadas - mínimo de 25 (vinte e cinco) e



máximo de 100 (cem) preferências;

- Códigos de concelhos - mínimo de 10 (dez) e máximo de 50 (cinquenta) preferências;
- Códigos de QZP - máximo de 10 (dez) preferências, sem mínimo estabelecido.

### 1.2.2 Intervalos de horários e duração

Às preferências manifestadas deverão ser associados os intervalos de horário previstos e a duração previsível do contrato (contratos de duração anual bem como contratos de duração anual e contratos de duração temporária).

Os intervalos de horário são os seguintes:

- Horário completo;
- Horário entre quinze e vinte e uma horas;
- Horário entre oito e catorze horas.

Para cada uma das preferências manifestadas, os candidatos são obrigados a respeitar a sequencialidade dos intervalos de horários, do completo para o incompleto, de acordo com o n.º 9 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.

**Os candidatos têm de indicar, para cada preferência manifestada, independentemente da sua posição na lista, os intervalos de horário, do maior (a) para o menor (c), sucessivamente.**

**Assim, não podem indicar, para uma mesma preferência, um horário entre quinze e vinte e uma horas (b), sem antes ter indicado, para essa mesma preferência, um horário completo (a).**

**Os candidatos opositores ao grupo de recrutamento 100 - Educação Pré-Escolar apenas podem selecionar horários completos (a).**

**Os candidatos opositores ao grupo de recrutamento 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico, apenas podem indicar horários incompletos (b) e (c), se nas opções de candidatura manifestarem interesse para serem colocados em horários de Apoio Educativo.**

### 1.2.3 Horários das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) e dos Apoios Educativos

Na oferta de horários para escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), nos grupos de recrutamento do 3.º ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário, para o(s) qual(ais) se candidatou, deverá indicar se deseja manifestar preferências para este tipo de escolas, no âmbito do Protocolo de Cooperação entre o Ministério da Economia e do Emprego e o Ministério da Educação e Ciência.

Os candidatos só serão colocados nas escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) se indicarem expressamente essa intenção na página da graduação e mencionarem, no(s) respetivo(s) quadro(s) de preferências, o(s) código(s) dessa(s) escola(s). Ao indicarem o código de uma EHT o intervalo de horário é assumido de acordo com o número de horas a que o horário corresponde. De igual modo, a duração do horário é fixada como anual.



Chama-se a atenção de que, quando indica um código de um concelho ou de um quadro de zona pedagógica, não está a manifestar preferência por uma EHT que se localize nesse concelho ou nesse quadro de zona pedagógica.

Se é opositor ao grupo de recrutamento de código 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico, deve expressar claramente se pretende ser colocado em horários, completos ou incompletos, de Apoio Educativo.

### 1.3 Normas importantes para o processo de manifestação de preferências

1. A manifestação de preferências é executada integralmente de forma eletrónica, sendo a introdução dos dados da exclusiva responsabilidade do/a docente.

2. Deve proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, diploma que rege o concurso, do Aviso de Abertura do mesmo, bem como de outros documentos que considere importantes, também disponíveis na página da DGAE - <http://www.dgae.mec.pt>, nomeadamente este Manual de Instruções.

3. A DGAE estabeleceu Protocolos de Acordo com o Turismo de Portugal com vista a recrutar docentes para as Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT). Deve consultar a documentação sobre o assunto no *site* [www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt).

4. A oferta para lecionação nas Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) é apenas para os grupos de recrutamento em que existam horários disponíveis.

5. Após leitura atenta deste manual, deve preparar todos os dados a introduzir na aplicação da manifestação de preferências.

### 1.4 Contatos 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 Escola** - Loja DGAE

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

### 1.5 Prazo da candidatura

O prazo para submissão da manifestação de preferências decorre entre o dia 06 de julho de 2015 e as 18:00 horas (Portugal continental) do dia 13 de julho de 2015.



## 1.6 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

**Os ecrãs disponibilizados neste manual são meramente 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.**

### 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).



Imagem 1 - Ecrã Inicial

## 2.3. Manifestação de preferências

### 2.3.1 Menus da aplicação

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

As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível do lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível uma secção onde é possível selecionar a opção **Concurso Nacional 2015/2016 - Manifestação de Preferências CI/RR**.

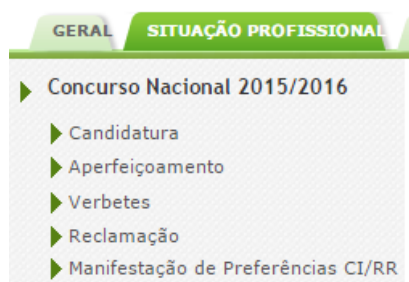


Imagem 2 - Menus da Aplicação

Após seleção da opção **Manifestação de Preferências CI/RR**, deverá escolher o primeiro submenu - **Preferências**.

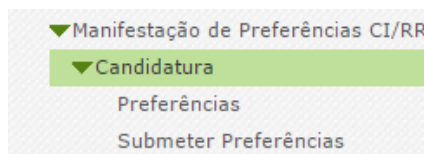


Imagem 3 - Menu Manifestação de Preferências CI/RR

Ao aceder, irá deparar-se com o número de linhas correspondentes às graduações válidas.

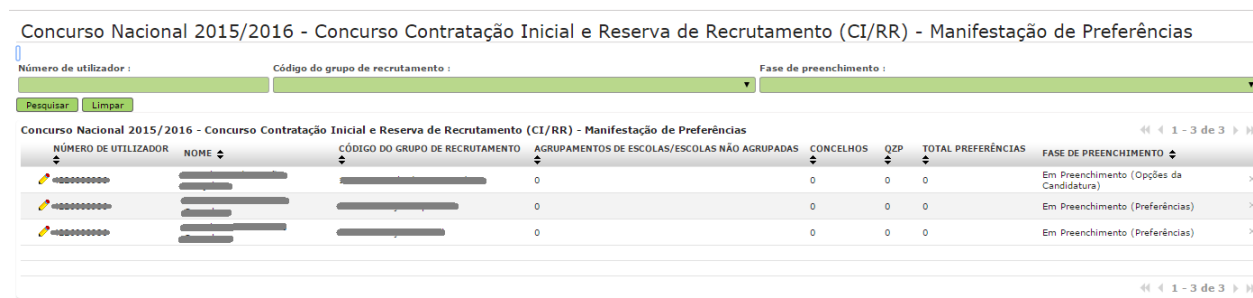


Imagem 4 - Início da Manifestação de Preferências

Para dar início à manifestação de preferências, deverá aceder ao modo editar, clicando sobre o ícone



É de salientar que pode efetuar a manifestação de preferências em vários períodos temporais, desde que dentro do prazo, não sendo obrigatório efetuar todo o processo de uma só vez.



# 3.


## Manifestação de Preferências

## 3 Manifestação de Preferências

### 3.1 Inserção das Preferências

O docente terá que manifestar, obrigatoriamente, preferências para as graduações indicadas na sua candidatura na sequência das diversas etapas a que foi submetida.

#### 3.1.1 Início do processo da manifestação de preferências

**Recorda-se que para iniciar a manifestação de preferências, deverá aceder ao modo editar, clicando sobre o ícone .**

Os docentes que pertencem a um dos grupos para os quais há vagas em Escolas de Hotelaria e Turismo, devem responder à questão prévia que irá surgir e que permitirá a manifestação de preferências para esta tipologia de estabelecimento de ensino.

#### Concurso Nacional 2015/2016 - Concurso Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (CI/RR)

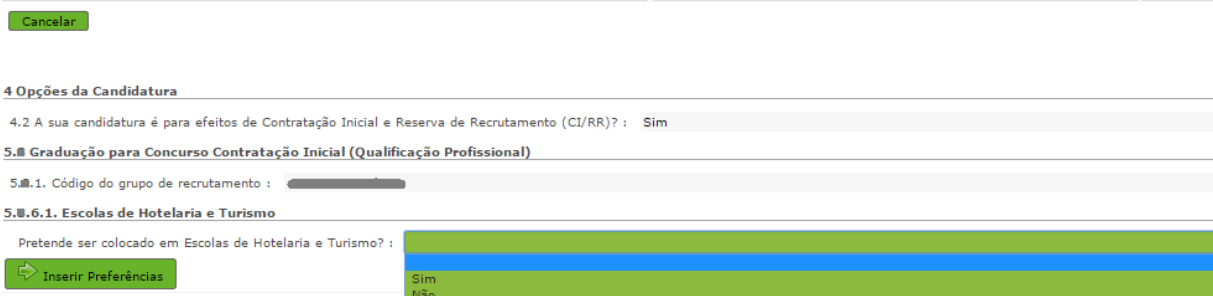


Imagem 5 - Manifestação de Preferências para EHT

No caso de ser candidato ao GR 110, deverá responder se aceita ser colocado em horários completos e incompletos de apoio educativo nas Necessidades Temporárias e na Reserva de Recrutamento.

#### Concurso Nacional 2015/2016 - Concurso Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (CI/RR) -

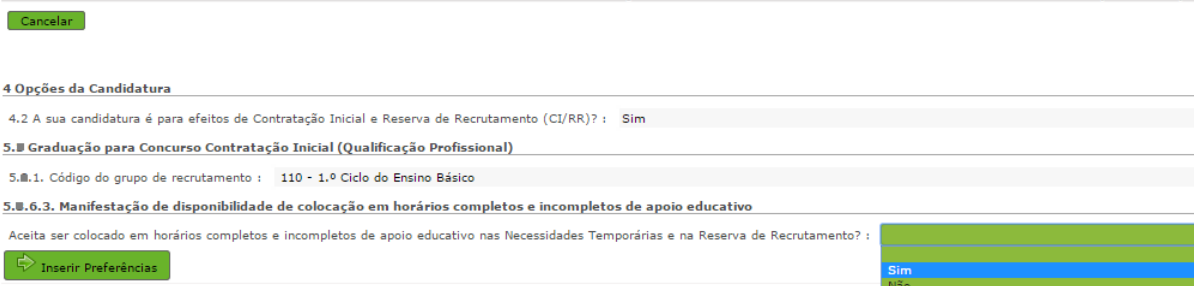


Imagem 6 - Manifestação de Preferências para o GR 110

Seguidamente, o candidato deve clicar no botão

### 3.1.2 Carregar preferências

Para iniciar o processo, o candidato deverá carregar em

Surgirá um ecrã onde o docente poderá indicar as suas preferências, definindo inicialmente o seu tipo (código de Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada, código de Concelho ou código de QZP), o intervalo de horário e a duração pretendida.

Neste ecrã, poderá inserir até 20 (vinte) novas preferências de cada vez, sendo que a sua numeração é meramente informativa.

Imagem 7 - Inserção de Preferências

Terminada a inserção das preferências, deve clicar em , adicionando-as, assim, à lista global.

Caso o docente pretenda inserir uma preferência na posição de ordem de uma outra já existente na lista global, pode fazê-lo clicando no botão . Surgirá um novo ecrã onde deverá indicar novamente o tipo de preferência, o código e o número de ordem onde pretende que essa preferência seja introduzida.

## Manifestação de Preferências da Graduação

### Condições de Inserção de Uma Preferência numa ordem específica:

- Esta função serve apenas para inserir uma preferência na posição de ordem de uma outra já existente na lista global, não devendo ser usada para a inserção de preferências.

- Para carregar novas preferências, seleccione o botão **Carregar Novas Preferências**

- A numeração da preferência neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário.

- Após clicar em **Inserir Nova Preferência**, a preferência adicionada neste ecrã será acrescentada à sua lista global, na ordem indicada, sendo que, às seguintes, será atribuída um novo valor de ordem.

- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a QZP, 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 1

Tipo de preferência :  Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Ordem :

### Gravar Preferência

Imagem 8 - Inserção de uma preferência numa ordem específica

Saliente-se que esta funcionalidade serve apenas para inserir preferências numa ordem anterior à da última já inserida. Para acrescentar novas preferências numa ordem sequencial, deverá usar o botão

### 3.1.3 Apagar preferências e finalizar inserção preferências da graduação

Depois de carregadas as preferências, poderá sempre proceder a alterações, apagando-as na sua totalidade ou apenas as últimas 10 (dez) da lista.

#### Apagar Preferências da Graduação

Imagem 9 - Alteração às preferências carregadas

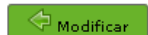
Findo o processo, deverá terminar, clicando no botão

Surgirá um alerta pedindo a finalização da inserção de preferências para a respetiva graduação.

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

Imagem 10 - Confirmação de finalização de inserção de preferências

Caso pretenda efetuar alguma alteração numa etapa anterior do processo poderá carregar em



Se for candidato a mais do que um grupo de recrutamento, poderá copiar as preferências introduzidas para uma graduação já finalizada, utilizando a funcionalidade

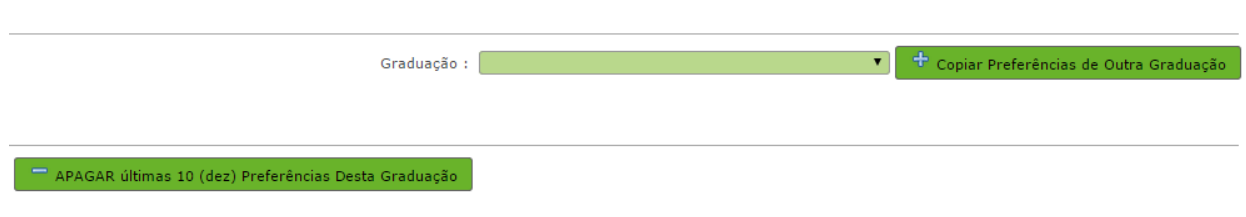


Imagem 11 - Copiar Preferências de Outra Graduação

### 3.2 Submissão

Terminado o processo de inserção de preferências, o candidato deverá verificar os dados introduzidos para todas as graduações válidas, devendo de seguida aceder ao submenu *Submeter Preferências*.

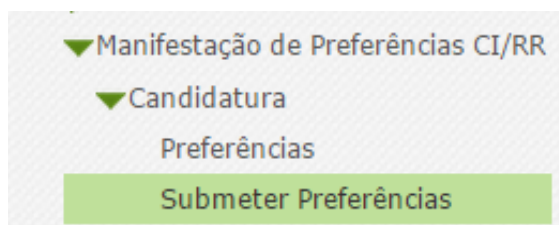


Imagem 12 - Submenu - Submeter Preferências

Consultado o resumo, deverá *submeter a manifestação de preferências*, mediante inserção da palavra-chave.



Imagem 13 - Submeter

Irá obter um documento (*Recibo*) com as preferências submetidas que deverá imprimir e guardar.