



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

# MANUAL DE INSTRUÇÕES

## Candidatura Eletrónica

# Mobilidade Interna

**SIGRHE** Sistema Interativo de  
Gestão de Recursos  
Humanos da Educação

31 de Julho de 2013

V.01



## Índice

<b>1</b>	<b>ENQUADRAMENTO</b> .....	<b>6</b>
	Aspetos gerais .....	6
	Normas importantes de utilização da aplicação .....	6
	Contactos Úteis .....	7
	Prazo da candidatura .....	7
	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda .....	7
<b>2</b>	<b>INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE</b> .....	<b>9</b>
	Acesso à aplicação .....	9
	Funcionamento geral do SIGRHE .....	10
	Módulo Candidatura .....	11
2.1.1	Menus da aplicação .....	11
<b>3</b>	<b>CANDIDATURA ELETRÓNICA</b> .....	<b>15</b>
<b>3.1</b>	<b>Identificação e Situação Profissional do Candidato</b> .....	<b>15</b>
3.1.1	Identificação do candidato .....	16
3.1.2	Situação Profissional do Candidato .....	16
3.1.2.1	Docente QA/QE .....	17
3.1.2.2	Docente Quadro de Zona Pedagógica (QZP) .....	18
3.1.3	Apresentação de Comprovativos de Candidatura/Entidade de validação .....	20
<b>3.2</b>	<b>Situação de Mobilidade Interna</b> .....	<b>21</b>
<b>3.3</b>	<b>Graduação</b> .....	<b>22</b>
3.3.1	Graduação Profissional .....	23
3.3.1.1	Código de grupo de recrutamento .....	23
3.3.1.2	Grau .....	23
3.3.1.3	Data de obtenção de qualificação profissional .....	24
3.3.1.4	Classificação Profissional .....	25
3.3.1.5	Tipo de Formação .....	25



3.3.1.6	Identificação do Curso que qualifica para a docência .....	26
<b>3.3.2</b>	<b>Graduação - Formação Especializada e Formação Complementar .....</b>	<b>27</b>
3.3.2.1	Formação Especializada.....	27
3.3.2.2	Formação Complementar .....	28
<b>3.3.3</b>	<b>Número de dias de serviço docente prestado.....</b>	<b>28</b>
3.3.3.1	- Antes da profissionalização .....	29
3.3.3.2	- Após a profissionalização.....	29
<b>3.3.4</b>	<b>Manifestação de Preferências para EHT.....</b>	<b>29</b>
<b>3.4</b>	<b>Graduação - Habilitação Própria (campo 5.2).....</b>	<b>30</b>
3.4.1	Código de Grupo de Recrutamento em que se encontra provido com Habilitação Própria (campo 5.2.1) .....	30
3.4.2	Formação Académica (campo 5.2.1).....	31
3.4.3	Dias de Serviço (campo 5.2.3) .....	31
<b>3.5</b>	<b>Manifestação de Preferências .....</b>	<b>32</b>
3.5.1	Regras Gerais de Preenchimento .....	32
3.5.2	Manifestação de Preferências - Funcionamento da aplicação .....	33
3.5.2.1	Manifestação de Preferências - QA/QE alínea a) artigo 28º.....	35
3.5.2.2	Manifestação de Preferências - QZP alínea b) artigo 28º.....	36
3.5.2.3	Manifestação de Preferências - QA/QE alínea c) artigo 28º.....	36
<b>4</b>	<b>SUBMISSÃO DA CANDIDATURA A MOBILIDADE INTERNA .....</b>	<b>38</b>
4.1	Resumo.....	38



## ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 – REGISTO .....	10
IMAGEM 2 – ECRÃ INICIAL .....	10
IMAGEM 3 – MENUS DA APLICAÇÃO .....	11
IMAGEM 4 – SUB MENUS DA APLICAÇÃO .....	11
IMAGEM 5 – CLICAR EM CANDIDATURA PARA INICIAR O SEU PREENCHIMENTO.....	15
IMAGEM 6 – CLICAR EM NOVO PARA INICIAR O PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA.....	15
IMAGEM 7 – IDENTIFICAÇÃO .....	16
IMAGEM 8 – TIPO DE CANDIDATO .....	17
IMAGEM 9 – SITUAÇÃO DE PROVIMENTO I .....	17
IMAGEM 10 – SITUAÇÃO DE PROVIMENTO II .....	18
IMAGEM 11 – SITUAÇÃO DO DOCENTE QZP .....	19
IMAGEM 12 – SITUAÇÃO DO DOCENTE QZP .....	19
IMAGEM 13 – APRESENTAÇÃO DE COMPROVATIVOS DE CANDIDATURA .....	20
IMAGEM 14 – OPÇÕES DE CANDIDATURA QA/QE .....	21
IMAGEM 15 – OPÇÕES DE CANDIDATURA QZP .....	21
IMAGEM 16 – ALTERAÇÃO DE PRIORIDADE .....	22
IMAGEM 17 – ADICIONAR GRADUAÇÃO PROFISSIONAL.....	22
IMAGEM 18 – GRADUAÇÃO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	23
IMAGEM 19 – ADICIONAR GRADUAÇÃO PROFISSIONAL.....	27
IMAGEM 20 – CAMPOS FORMAÇÃO ESPECIALIZADA.....	27
IMAGEM 21 – CAMPOS FORMAÇÃO COMPLEMENTAR .....	28
IMAGEM 22 – INTENÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS PARA EHT .....	30
IMAGEM 23 – GRADUAÇÃO – HABILITAÇÃO PRÓPRIA .....	30
IMAGEM 24 – PREFERÊNCIAS.....	33
IMAGEM 25 – INTRODUÇÃO DE PREFERÊNCIAS.....	33
IMAGEM 26 – CARREGAR NOVAS PREFERÊNCIAS.....	34
IMAGEM 27 – INSERIR PREFERÊNCIA NUMA ORDEM ESPECÍFICA .....	34
IMAGEM 28 – INSERIR PREFERÊNCIA NUMA ORDEM ESPECÍFICA .....	35
IMAGEM 29 – PREFERÊNCIAS 1ª PRIORIDADE.....	35
IMAGEM 30 – PREFERÊNCIAS PARA OUTRO QZP .....	36
IMAGEM 31 – ALERTA IMPEDIMENTO ALÍNEA C).....	36
IMAGEM 32 – ALERTA IMPEDIMENTO ALÍNEA C).....	36
IMAGEM 33 – CONFIRMAÇÃO DE DADOS.....	38
IMAGEM 34 – SUBMETER .....	38
IMAGEM 35 – ALERTA SUBMISSÃO .....	38
IMAGEM 36 – IMPRIMIR RECIBO .....	39



# 1

# Enquadramento



# 1 Enquadramento

## Aspetos gerais

O presente documento consolida a informação necessária à utilização da aplicação informática “MOBILIDADE INTERNA/CANDIDATURA” disponibilizada aos docentes de carreira pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Este manual visa apoiar o preenchimento da candidatura à Mobilidade Interna, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, esclarecendo sobre todos os procedimentos do concurso eletrónico onde, e para os devidos efeitos, é requerida a participação e a intervenção do docente, bem como sobre procedimentos inerentes ao concurso.

A Mobilidade Interna destina-se a:

- Docentes de carreira a quem não seja possível atribuir pelo menos 6 horas de componente letiva (1.ª prioridade) - alínea a), do n.º 1, do art.º 28.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho;
- Docentes de carreira do quadro de zona pedagógica não colocados no concurso interno (1.ª prioridade) - alínea b), do n.º 1, do art.º 28.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho;
- Docentes de carreira do quadro dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas que pretendam exercer transitoriamente funções docentes noutra agrupamento de escolas ou escola não agrupada (2.ª prioridade) - alínea c), do n.º 1, do art.º 28.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

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

Todos os docentes devem manifestar a intenção de se candidatar à Mobilidade Interna, indicando os elementos necessários à graduação e ordenação no grupo de recrutamento onde se encontram providos e manifestar preferências, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

Todavia, e nos termos do número 13, Ponto B, Capítulo II, da Parte IV do Aviso de abertura do concurso, o limite mínimo estipulado no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, não tem de ser observado, na manifestação de preferências a formular pelos docentes de carreira.

**Não é possível a nenhum docente do quadro das Regiões Autónomas candidatar-se à Mobilidade Interna.**

## 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 docente é o único responsável pelos dados introduzidos na candidatura;



- c) O docente deve proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, do Aviso n.º 5466-A/2013, publicado em Diário da República, n.º 78, Suplemento, 2.ª Série, de 22 de abril de 2013 bem como de outros documentos de apoio que se encontram disponíveis na página da DGAE - [www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt), nomeadamente deste Manual de Instruções.

Para o esclarecimento de dúvidas, poderá contactar o Centro de Atendimento Telefónico (CAT), ou dirigir-se à Loja DGAE, disponíveis das 9h:30m às 12h:30m e das 14:00 horas às 17:00 horas, todos os dias úteis.

## Contactos Úteis

**Centro de Atendimento Telefónico** - CAT - 213 943 480, disponível das 09h:30m às 12h:30m e das 14:00 horas às 17:00 horas (dias úteis).

**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 das 09h:30m às 12h:30m e das 14:00 horas às 17:00 horas (dias úteis).

## Prazo da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre das 10:00 horas, de dia 31 de julho de 2013, às 18:00 horas (Portugal continental), de dia 6 de agosto de 2013, correspondente a 5 (cinco) dias úteis.

## 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

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

### 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 11* e *Mozilla Firefox 3*, sendo compatível também com *Apple Safari 5*, *Opera 11* 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.

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 docentes, 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 às diferentes etapas do processo.

Depois de cuidadosamente preenchidos todos os elementos, deve carregar no botão *Submeter*.

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 com o qual já acedeu às aplicações do SIGRHE, não deve criar novo utilizador.

The registration form is divided into three main sections:

- Identificação:** Includes fields for Nome Completo, NIF, Tipo de documento de identificação, Nº de Identificação, Regime de Proteção Social, 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.
- Outros Dados Pessoais:** Includes fields for Género, Nacionalidade (set to Portuguesa), and Data de nascimento.
- Autenticação:** Includes fields for Palavra-chave and Confirmar palavra-chave.

Buttons for 'Submeter' and 'Limpar' are located at the bottom of the form.

Imagem 1 - Registo

## Funcionamento geral do SIGRHE

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



Terminar sessão



GERAL SITUAÇÃO PROFISSIONAL

### BEM-VINDO AO SIGRHE!

INFORMAÇÕES

DOCUMENTAÇÃO

- GERAL**
- Educação de Formandos
  - Gestão de Estudantes
  - Gestão de Matrículas
  - Gestão de Avaliações
  - Gestão de Exames
  - Gestão de Inscrições

- SITUAÇÃO PROFISSIONAL**
- Formação de Pessoal
  - Gestão de Pessoal
  - Gestão de Salários
  - Gestão de Licenças

Imagem 2 - Ecrã Inicial



## Módulo Candidatura

### 2.1.1 Menus da aplicação

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

As **funcionalidades** do separador seleccionado são exibidas num **menu**, visível do lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível uma secção onde é possível seleccionar a opção **Candidatura**.



Imagem 3 - Menus da Aplicação

Após seleccionar a opção **Candidatura**, irá surgir um novo submenu no qual deverá escolher a subopção **Candidatura** e, em seguida, para iniciar o processo, clicar no botão .



Imagem 4 - Sub menus da Aplicação

Ao longo dos passos da aplicação, vão surgir vários botões/ícones, cujas funcionalidades são descritas na tabela seguinte:

Botão	Função	Descrição
	Alerta de esclarecimento	Ao passar com o cursor sobre o símbolo, obterá informação adicional.
	Calendário	Para seleccionar a data, deve clicar no botão e, usando o rato, pressionar nos botões ‘«’ e ‘»’, para o ano, e nos botões ‘<’ e ‘>’, para o mês, escolhendo depois o dia correspondente. A data também pode ser introduzida manualmente com o formato AAAA-MM-DD (ano, mês e dia).



	Edição	Permite acionar o modo edição para os diferentes campos.
	Confirmar dados	Ao clicar no botão, irá confirmar os dados introduzidos no (s) campo(s). Os seus dados serão bloqueados para edição e passará ao próximo passo da Candidatura Eletrónica.
	Modificar anterior	Ao clicar no botão, irá ter novamente acesso aos dados introduzidos anteriormente. Os seus dados serão desbloqueados para edição.
	Gravar	Ao clicar no botão, os seus dados atuais serão guardados, temporariamente.
	Confirmar grupo de recrutamento	Ao clicar no botão, está a confirmar o grupo para o qual está vinculado ou para o qual possui qualificação profissional.
	Modificar grupo de recrutamento	Permite alterar o grupo de recrutamento indicado no campo 5.1.1.1, 5.2.1.1 e 5.3.1.1.
	Confirmar grau	Ao clicar no botão, está a confirmar o grau ou conjugação de grau que se adapta às habilitações com que se vai candidatar.
	Modificar graduação	Permite aceder novamente a todos os dados da graduação.
	Finalizar	Ao clicar no botão, dá por concluída a graduação profissional ou a manifestação de preferências.
	Carregar novas preferências	Permite a inserção de preferências.
	Apagar todas as preferências graduação	Ao clicar no botão, apaga todas as preferências já inseridas na graduação.
	Inserir preferência	Permite inserir/incluir uma preferência numa ordem específica.
	Apagar últimas 10 preferências Graduação	Ao clicar no botão, apaga as últimas 10 preferências.
	Modificar	Permite aceder de novo e alterar as preferências manifestadas.
	Modificar candidatura	Este botão permite voltar de novo à candidatura, antes da submissão.
	Submeter	Só ao clicar no botão, o processo de Candidatura Eletrónica será submetido e todos os seus dados guardados centralmente.

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 selecionar a candidatura previamente iniciada.** Para que a mesma fique imediatamente disponível para edição, **deverá carregar sobre o ícone**  .

Caso selecione a candidatura sem ser através do ícone  , irá aceder em modo consulta, pelo que deverá sempre carregar 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 etapas:

- Candidatura
- Graduações Profissionais
- Manifestação de Preferências



Imagem 5 - Clicar em Candidatura para iniciar o seu preenchimento

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

#### 3.1 Identificação e Situação Profissional do Candidato

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



Imagem 6 - Clicar em Novo para iniciar o preenchimento da Candidatura

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

Caso detete algum problema no preenchimento de um campo/etapa 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 que o candidato inseriu na altura do preenchimento da respetiva *Inscrição Obrigatória/Registo*.

O candidato deve 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, deve contactar a DGAE, enviando, para o Fax n.º 213943492 ou através do endereço de e-mail [dgp@dgae.mec.pt](mailto: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.

u

Fase de Preenchimento

Fase de preenchimento : Inserção de dados

1 Identificação do Candidato

**1 Identificação**

1.1 Nome : [REDACTED]

1.2 Doc. de Identificação : Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)

1.3 Núm. do Documento : [REDACTED]

1.4 Data de Nascimento : [REDACTED]

1.5 Género : [REDACTED]

**Nacionalidade**

1.6 Nacionalidade : [REDACTED]

1.7 NIF : [REDACTED]

**Morada**

1.8 Morada : [REDACTED]

1.9 Localidade : [REDACTED]

1.10 Código Postal : [REDACTED]

**Pais**

1.11 Pais : [REDACTED]

**Contactos**

1.13 Telefone : [REDACTED]

1.15 Email : [REDACTED]

Imagem 7 - Identificação

Quanto aos restantes campos, se houver alguma correção a efetuar, esta deve ser feita pelo candidato, garantindo, antes de submeter, que os novos dados estão corretos.

### 3.1.2 Situação Profissional do Candidato

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

2 Situação Profissional do Candidato

2.1 Tipo de Candidato ⓘ :

Controlo Candidatura

QA/QE - Quadro de Agrupamento de Escolas / Quadro de Escola não Agrupada  
QZP - Quadro de Zona Pedagógica

Imagem 8 - Tipo de Candidato

O campo 2.1 deve identificar a situação jurídica e funcional que possui à data do concurso (QA/QE ou QZP).

### 3.1.2.1 Docente de Quadro de Agrupamento ou de Quadro de Escola (QA/QE)

No caso de ter indicado que é um docente de carreira de QA/QE, irão ser disponibilizados campos para caracterização da situação de provimento.

2 Situação Profissional do Candidato

2.1 Tipo de Candidato ⓘ : QA/QE - Quadro de Agrupamento de Escolas / Quadro de Escola não Agrupada

2.2 Situação em que se encontra colocado / provido

2.2.1 Lugar de Provimento : Continente

2.2.3 Docente colocado em AE/ENA através do concurso interno/externo de 2013? :

2.2.3.1 Código do Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de provimento :

2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento :

Imagem 9 - Situação de Provimento I

#### Lugar de Provimento atual (campo 2.2.1)

Este campo surge automaticamente preenchido com o valor “*Continente*”.

**Não é possível a nenhum docente do quadro das Regiões Autónomas candidatar-se à Mobilidade Interna.**

#### Colocação do docente em AE/ENA através do Concurso Interno / Externo de 2013 (campo 2.2.3)

Neste campo, deve indicar se obteve, ou não, colocação no Concurso Interno/Externo de 2013.

#### Código do Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de provimento (Campo 2.2.3.1)

Neste campo, deve indicar o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde se encontra provido.



### **Código de Grupo de Recrutamento (Campo 2.2.4)**

Neste campo, deve indicar o código do grupo de recrutamento em que se encontra provido.

Terminado o preenchimento deste campo deve carregar em  para prosseguir.

2.2.6 Tipo de Habilitação :

2.2.7 Componente Letiva nos termos dos art. 77º e 79º do ECD :

Imagem 10 - Situação de Provimento II

### **Tipo de Habilitação (Campo 2.2.6)**

Neste campo, deve seleccionar com que tipo de habilitação se vai candidatar: “Qualificação Profissional” ou “Habilitação Própria”.

### **Componente Letiva nos termos dos art.ºs 77.º e 79.º do ECD (campo 2.2.7)**

Neste campo, deve indicar qual a sua componente letiva, seleccionando uma das seguintes opções: 14, 16, 18, 20 ou 22 horas semanais.

Os docentes opositores aos grupos de recrutamento 100 e 110, apenas podem seleccionar 25 horas.

Preenchido este campo o docente deve carregar em  para prosseguir. Surgirão automaticamente preenchidos, em função do valor introduzido no campo 2.2.4, os campos 2.2.8 e/ou 2.2.8.1.

### **Concelho da escola de provimento/colocação (Campo 2.2.8)**

Este campo surge automaticamente preenchido, de acordo com os dados inseridos no campo 2.2.3.1.

Caso não obtenha colocação nos horários das suas preferências, poderá ser colocado(a) na área do concelho do lugar indicado em 2.2.3.1, sendo que, se esse lugar se situar nos concelhos de Lisboa e do Porto ou na área dos concelhos enunciados no n.º 5 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, a colocação far-se-á em lugares neles situados, independentemente do acordo do interessado.

### **Concelhos das áreas de Lisboa ou do Porto (Campo 2.2.8.1)**

Este campo surge automaticamente preenchido de acordo com os dados inseridos no campo 2.2.3.1, no caso do lugar de colocação do docente se situar nas áreas dos concelhos de Lisboa e do Porto ou na área dos concelhos enunciados no n.º 5 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

### **3.1.2.2 Docente de Quadro de Zona Pedagógica (QZP)**



2 Situação Profissional do Candidato

2.1 Tipo de Candidato ⓘ : QZP - Quadro de Zona Pedagógica

2.2 Situação em que se encontra colocado / provido

2.2.1 Lugar de Provenimento : Continente

2.2.2. Código de QZP de provenimento ⓘ :

2.2.2.1 Docente colocado no QZP através do concurso externo extraordinário e não colocado no concurso interno? :

2.2.2.1.1 Código do Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de colocação :

2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento :

Imagem 11 - Situação do docente QZP

### Lugar de Provenimento Atual (2.2.1)

Este campo surge automaticamente preenchido com o valor “*Continente*”.

**Não é possível a nenhum docente do quadro das Regiões Autónomas candidatar-se à Mobilidade Interna.**

### Código do Quadro de Zona Pedagógica (QZP) (2.2.2)

Neste campo, deve indicar o código do Quadro de Zona Pedagógica em que se encontra provido.

### Docente colocado no QZP através do Concurso Externo Extraordinário e não colocado no Concurso Interno (2.2.2.1)

Neste campo, deve indicar se obteve, ou não, colocação através do Concurso Externo Extraordinário.

### Código do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de colocação (Campo 2.2.2.1.1)

Neste campo, deve indicar o código do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada de colocação (colocado por concurso ou administrativamente), quer esteja, ou não, a exercer funções docentes, em regime de destacamento.

No sítio [www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt) está disponível, para consulta, a lista de códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Ministério da Educação e Ciência.

### Código de Grupo de Recrutamento (campo 2.2.4)

Neste campo, deve indicar o código do grupo de recrutamento em que se encontra provido.

Terminado o preenchimento deste campo deve carregar em  para prosseguir.

2.2.6 Tipo de Habilitação :

2.2.7 Componente Letiva nos termos dos art. 77º e 79º do ECD :

Imagem 12 - Situação do docente QZP

### Tipo de Habilitação (campo 2.2.6)

Neste campo, deve selecionar a habilitação com a qual se vai candidatar: “Qualificação Profissional” ou “Habilitação Própria”.

### Componente Letiva nos termos dos art.ºs 77.º e 79.º do ECD (campo 2.2.7)

Neste campo, deve indicar qual a sua componente letiva, selecionando uma das seguintes opções: 14, 16, 18, 20 ou 22 horas semanais.

Os candidatos opositores aos grupos de recrutamento 100 e 110, apenas podem selecionar 25 horas.

Para prosseguir deve carregar em

Confirmar Dados

### 3.1.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura/Entidade de validação

Se é docente de carreira provido em QA/QE, os campos surgirão preenchidos automaticamente com indicação do Agrupamento de Escola ou da Escola não Agrupada de provimento indicado(a) no campo 2.2.3.1.

Se é docente de carreira provido em QZP, os campos 3.1 e 3.2 são, para a maioria dos casos, de preenchimento automático tendo por base o valor introduzido no campo 2.2.2.1.1. Quando este campo é preenchido com o código de uma escola de EHT, o campo 3.2 é de preenchimento livre.

3 Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1 Entidade de Validação : [preenchido automaticamente]

3.2 Código do Agrupamento de Escolas : [preenchido automaticamente]

/ Escola não agrupada de Validação ⓘ : [preenchido automaticamente]

Designação do agrupamento de Escolas : [preenchido automaticamente]

/ Escola não agrupada de validação ⓘ : [preenchido automaticamente]

Imagem 13 - Apresentação de Comprovativos de Candidatura

Terminado o preenchimento desta área deve carregar em

Confirmar Dados

### 3.2 Situação de Mobilidade Interna

#### Docentes de Quadro de Agrupamento ou de Quadro de Escola (QA/QE)

Estes docentes de carreira poderão, em função da situação em que se encontram, concorrer na primeira ou na segunda prioridades.

Alerta-se para que a possibilidade de se candidatar à primeira prioridade, está dependente do facto de não ter sido possível atribuir, pelo menos 6 horas de componente letiva ao docente de carreira, cuja informação foi dada pela escola na fase de Indicação da Ausência da Componente Letiva (ICL).

Aos docentes indicados na aplicação ICL, pelas escolas, surgirá pré-preenchido o valor “SIM”. Os docentes não indicados poderão optar pela opção “SIM”/“Não”, ficando a sua admissão a concurso dependente do fator atrás descrito (impossibilidade de atribuição de pelo menos 6 horas de componente letiva ao docente, na Escola de colocação).

4 A sua candidatura é para efeitos de: \_\_\_\_\_

4.1 Docente de carreira a quem não é possível atribuir pelo menos 6 horas de componente letiva : \_\_\_\_\_

4.3 Docente de carreira do quadro de agrupamento de escolas ou escola não agrupada que pretende exercer transitoriamente funções docentes noutro agrupamento de escolas ou escola não agrupada : \_\_\_\_\_

Imagem 14 - Opções de candidatura QA/QE

#### Docentes de Quadro de Zona Pedagógica (QZP)

Estes docentes de carreira apenas poderão ser opositores ao concurso na primeira prioridade, sendo obrigatória a sua apresentação a concurso, em qualquer circunstância.

4 A sua candidatura é para efeitos de: \_\_\_\_\_

4.2 Docentes de carreira do quadro de zona pedagógica não colocados no concurso interno :

Imagem 15 - Opções de candidatura QZP

	1.ª Prioridade	2.ª Prioridade	Opção de colocação
QA/QE	Dependente de indicação da Escola. <b><u>Se indicado, o candidato é obrigatoriamente opositor ao concurso de mobilidade interna</u></b>	<b>Candidatura opcional</b>	



QZP	<b>O docente é sempre obrigatoriamente opositor ao concurso de mobilidade interna</b>	Opção não disponível para este tipo de docente.	Opção não disponível para este tipo de docente.
-----	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------

Terminado o preenchimento desta área deve carregar em

Confirmar Dados

Se for um candidato QA/QE, que tenha manifestado intenção de ser opositor na primeira e segunda prioridades, após confirmação dos dados surgirá, um alerta.

Se após a segunda fase de Indicação da Componente Letiva, lhe for atribuída componente letiva, manter-se-á a Concurso de Mobilidade na 2ª prioridade.

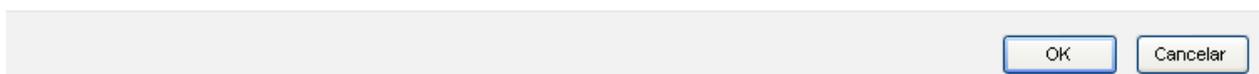


Imagem 16 - Alteração de prioridade

Se for um candidato QA/QE, que tenha manifestado intenção de ser opositor apenas na primeira prioridade, após confirmação dos dados, surgirá um alerta.

### 3.3 Graduação

Para indicar o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação para a docência, respetiva habilitação e tempo de serviço, deve seleccionar a opção *Graduações Profissionais*, na secção lateral esquerda, e carregar no botão Novo.



Imagem 17 - Adicionar Graduação Profissional

### 3.3.1 Graduação Profissional

#### 3.3.1.1 Código de grupo de recrutamento

O valor do campo 5.1.1 é automaticamente importado do campo 2.2.4., não sendo passível de alteração pelo candidato.

5 Graduação

5.1 Graduação - Qualificação Profissional

5.1.1 Código do Grupo de Recrutamento : 300 - Português

Confirmar Grupo de Recrutamento

Imagem 18 - Graduação Qualificação Profissional

#### Docentes de carreira do grupo de recrutamento 530

No campo 5.1.1.1, - *Graduação Profissional* - surge a possibilidade de indicar se pretende ser colocado em horário para lecionação de disciplinas técnicas, mediante destacamento, em função da categoria disciplinar em que se enquadra, caso não obtenha colocação na Mobilidade Interna.

Assim, no elevador, surgirão as seguintes opções, indicadas na imagem 19.

5 Graduação

5.1 Graduação - Qualificação Profissional

5.1.1 Código do Grupo de Recrutamento : 530 - Educação Tecnológica

Caso não obtenha colocação no concurso de mobilidade interna, indique se pretende ser colocado em horário para lecionação de disciplinas técnicas, mediante destacamento estatutário, em função da categoria disciplinar em que se enquadra.

Modificar Grupo de Recrutamento

Não pretende ser colocado em horário para lecionação de disciplinas técnicas

- Mecatronica
- Construção Civil
- Eletrotécnica
- Secretariado
- Artes dos Tecidos
- Construção Civil e Madeiras
- Artes Gráficas
- Equipamento
- Têxtil

Imagem 19 - Opções para o grupo de recrutamento 530

#### 3.3.1.2 Grau

O *Grau*, e diferentes conjugações, com o qual ou as quais o docente vai candidatar-se, devem ser indicados neste campo, encontrando-se disponível uma lista com as diferentes opções/conjugações possíveis.

O docente deverá seleccionar o grau ou a conjugação de grau que se adapta à habilitação com 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 \*
- Outros + Formação Complementar \*

\* 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)

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

**Os docentes de carreira que ficaram providos no Continente, no grupo 350 (Espanhol),** 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, deverão formalizar a respetiva candidatura eletrónica, nos mesmos moldes:

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

Para efeitos de graduação **nos grupos de recrutamento 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)

### *3.3.1.3 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, 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.

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-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.

#### **3.3.1.4 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.

#### **3.3.1.5 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 via ensino ou com ramo educacional;
- Outra.

### 3.3.1.6 Identificação do Curso que qualifica para a docência

#### 3.3.1.6.1 Tipo de 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 indicado no campo **Tipo de Instituição** a designação da Instituição onde realizaram a 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 o tipo de instituição onde obtiveram a formação, no campo Tipo de Instituição.**

#### 3.3.1.6.2 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.**

#### 3.3.1.6.3 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.**

### 3.3.2 Graduação - Formação Especializada e Formação Complementar

#### 3.3.2.1 Formação Especializada

Se o candidato for opositor aos grupos de recrutamento 910, 920 ou 930, deverá indicar, no campo 5.1.1.1, o código do grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional, ou seja, o código do grupo da formação inicial.

#### 5 Graduação

##### 5.1 Graduação - Qualificação Profissional

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 :

Modificar Grupo de Recrutamento

Imagem 20 - Adicionar Graduação Profissional

Para efeitos de graduação **nos grupos de recrutamento 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)

Nos termos da Portaria n.º 212/2009, publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 37, de 23 fevereiro de 2009, são considerados portadores de habilitação para os grupos de recrutamento de Educação Especial, os detentores de qualificação profissional para a docência, com formação especializada na área da educação especial, nos termos do artigo 56.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário, acreditada pelo Conselho Científico Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC), nos domínios referidos no anexo 2, da referida Portaria.

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

##### 5.1.3 Formação Especializada

5.1.3.2 Data de Conclusão :

5.1.3.3 Classificação :

##### 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 :

Imagem 21 - Campos 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*, os candidatos opositores aos grupos de recrutamento de Educação Especial, 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.

### 3.3.2.2 Formação Complementar

Os docentes que indicarem uma conjugação que inclua a Formação Complementar no campo *Grau*, deverão indicar os dados solicitados nos campos 5.1.3 *Formação Complementar*.

#### 5.1.3 Formação Complementar

5.1.3.1 O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada? :

5.1.3.2 Data de Conclusão :

#### 5.1.3.4 Identificação do Curso

5.1.3.4.1 Instituição :

5.1.3.4.2 Curso :

Imagem 22 - Campos Formação Complementar

Se responder “Sim” à questão do campo “*O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada?*” (Campo 5.1.3.1), o campo 5.1.3.3, relativo à classificação, ficará inativo.

Se responder “Não”, deverá indicar a classificação obtida no curso de complemento de formação, no campo 5.1.3.3.

No campo *Data de Conclusão*, deverá indicar a data em que concluiu o curso de Complemento de Formação (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.

### 3.3.3 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 2012, 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, 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 2012, confirmado pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas/escola não agrupada.

#### 3.3.3.1 - 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.

#### 3.3.3.2 - 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 2012.

#### **Regras de graduação para os docentes dos grupos de recrutamento da Educação Especial (910, 920 e 930) - Despacho n.º 866/2013, de 16 de janeiro.**

Conforme o Despacho supracitado, a graduação dos candidatos aos grupos de recrutamento 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 grupo de recrutamento da Educação Especial a que concorre, conforme dispõe a subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

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.

#### **Assim,**

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 2012.**

#### 3.3.4 Manifestação de Preferências para EHT

Na oferta de horários para Escolas de Hotelaria e Turismo, no grupo de recrutamento ao qual apresentou graduação, 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.



Só a resposta “Sim” permitirá posteriormente a indicação do código da escola das constantes no quadro abaixo:

Escola		Grupo		Horário	Nº de Professores
Código	Nome	Código	Descrição	Horas	
700004	EHTDOURO-LAMEGO	500	Matemática	14 Horas	1
700016	EHTPORTALEGRE	320	Francês	22 horas (completo)	1
700011	EHT SETÚBAL	320	Francês	22 horas (completo)	1
700015	EHTA - VRS ANTÓNIO	330	Inglês	22 horas (completo)	1
700008	EHTC - OESTE	500	Matemática	20 Horas	1
700008	EHTC - OESTE	400	História	18 Horas	1

7.2 Manifestação de preferências, nos termos do art.º 29.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, dos candidatos inseridos na 1.ª prioridade da mobilidade interna.

Pretende ser colocado em escolas de hotelaria e turismo? :

7.3 Manifestação de preferências para outro QZP, nos termos do n.º 4 do art.º 9.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho.

Pretende ser colocado em escolas de hotelaria e turismo? :

Imagem 23 - Intenção de Manifestação de Preferências para EHT

### 3.4 Graduação - Habilitação Própria (campo 5.2)

5 Graduação

5.2 Graduação - Habilitação Própria

5.2.1 Código do Grupo de Recrutamento : 400 - História

5.2.2 Formação Académica

5.2.2.1 Grau : Licenciatura

5.2.2.2 Escalão :

5.2.2.3 Data de obtenção de habilitação própria :

5.2.2.4 Classificação :

5.2.2.5 Identificação do curso

5.2.2.5.1 Tipo de Instituição :

5.2.2.5.2 Instituição :

5.2.2.5.3 Curso :

5.2.3 Dias de Serviço

5.2.3 Dias de Serviço : 0

Imagem 24 - Graduação - Habilitação Própria

#### 3.4.1 Código de Grupo de Recrutamento em que se encontra provido com Habilitação Própria (campo 5.2.1)

Este campo é automaticamente preenchido com os dados do campo 2.2.4.



### 3.4.2 Formação Académica (campo 5.2.1)

#### ***Grau (campo 5.2.2.1)***

Os docentes devem indicar o grau que é conferido pela habilitação académica com que se candidatam.

#### ***Escalão (campo 5.2.2.2)***

É o referido nos despachos normativos que regulam as habilitações próprias, adequado à habilitação para o grupo de recrutamento a que se candidata.

#### ***Data de obtenção de habilitação (campo 5.2.2.3)***

A data de obtenção de habilitação é a constante do certificado/diploma do curso que confere a habilitação própria para o grupo de recrutamento ao qual se candidata.

#### ***Classificação (campo 5.2.2.4)***

A classificação é a constante do certificado/diploma do curso que confere a habilitação própria para o grupo de recrutamento ao qual se candidata.

### ***Identificação do Curso (campo 5.2.2.5)***

#### ***Tipo de Instituição (campo 5.2.2.5.1)***

Neste campo, os docentes devem indicar o tipo de instituição onde adquiriram a habilitação com a qual se candidatam.

#### ***Instituição (campo 5.2.2.5.2)***

Neste campo, os docentes devem indicar a Instituição onde adquiriram a habilitação com a qual se candidatam.

#### ***Curso (campo 5.2.2.5.3)***

Neste campo, os docentes devem indicar a designação correta do curso com o qual se candidatam.

### 3.4.3 Dias de Serviço (campo 5.2.3)

O tempo de serviço prestado é o número de dias de serviço docente ou equiparado contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano imediatamente anterior ao concurso a que se candidata.



O tempo de serviço prestado na docência é todo o tempo de serviço docente independentemente do grupo de recrutamento a que se candidata.

### 3.5 Manifestação de Preferências

#### 3.5.1 Regras Gerais de Preenchimento

Os docentes têm de manifestar as suas preferências, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei 132/2012, de 27 de junho, por ordem decrescente de prioridade, por códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, códigos de concelhos e códigos de zonas pedagógicas.

Todavia, e nos termos do número 13, Ponto B, Capítulo II, da Parte IV do Aviso de abertura do concurso, o limite mínimo estipulado no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, não tem de ser observado, na manifestação de preferências a formular pelos docentes de carreira.

Na manifestação das suas preferências, os candidatos devem indicar os códigos referidos nas alíneas seguintes, podendo alternar as preferências dessas alíneas ou conjugar as preferências contidas em cada uma delas:

- a) Códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, no máximo de 100;
- b) Códigos de concelhos, no máximo de 50;
- c) Códigos de zonas pedagógicas, no máximo 10.

Se 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, exceto pela escola de vinculação do candidato, que se considera excluída da preferência, operacionalizando-se a colocação por ordem crescente do respetivo código.

Se os candidatos indicarem códigos 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, operacionalizando-se a colocação por ordem crescente do respetivo código de zona pedagógica.

Os docentes opositores à alínea a) do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, e cujo lugar de origem ou de colocação se situar nas áreas dos concelhos de Lisboa e do Porto ou nas áreas, relativamente a Lisboa, dos concelhos de Amadora, Odivelas, Vila Franca de Xira, Loures, Cascais, Sintra, Oeiras, Almada, Seixal, Barreiro, Moita, Montijo e Alcochete, e, relativamente ao Porto, dos concelhos de Matosinhos, Maia, Gondomar, Valongo e Vila Nova de Gaia, serão colocados em lugares neles situados independentemente do acordo do interessado.

Os docentes opositores à alínea b) do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, cuja candidatura não esgote a totalidade dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do âmbito geográfico de zona pedagógica a que se encontram vinculados, manifestam igual preferência por todos os restantes agrupamentos ou escolas não agrupadas dessa mesma zona pedagógica, operacionalizando-se a colocação por ordem crescente do código de agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Os docentes opositores à alínea c) do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho manifestam preferências de acordo com a sua opção, tendo em conta os limites máximos estabelecidos.

### 3.5.2 Manifestação de Preferências - Funcionamento da aplicação

Na manifestação de preferências, deve indicar o tipo de preferências que pretende inserir, na secção lateral esquerda:

- 1ª prioridade (docentes opositores à alínea a) e b));
- Preferências para outro QZP (docentes opositores à alínea b));
- 2ª prioridade (docentes opositores à alínea c)).

7.1 Nos termos do art.º 29.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, dos candidatos inseridos na 1.ª prioridade da mobilidade interna.

#### Mobilidade Interna 2013 - Manifestação Preferências - 1ª Prioridade

ORDEM	NÚMERO DE UTILIZADOR	1.1 NOME	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS/ESCOLAS NÃO AGRUPADAS	CONCELHOS	QZP	TOTAL PREFERÊNCIAS	FASE DE PREENCHIMENTO
1			300 - Português	0	0	0	0	Em Preenchimento

Imagem 25 - Preferências

Selecionada a opção deve clicar em , para colocar em modo de edição o tipo de preferências que pretende inserir.

#### Mobilidade Interna 2013 - Preferências - 2ª Prioridade

ORDEM DE PRIORIDADE	TIPO DE PREFERÊNCIA	NOME PREFERÊNCIA
---------------------	---------------------	------------------

Inserção de novas Preferências

+ Carregar Novas Preferências + Inserir Uma preferência numa ordem específica

Apagar Preferências da Graduação

- APAGAR TODAS AS PREFERÊNCIAS GRADUAÇÃO - APAGAR últimas 10 (dez) Preferências Graduação

Imagem 26 - Introdução de Preferências

O docente deve começar por clicar no botão .

Surgirá um ecrã onde o docente poderá indicar as suas preferências, definindo inicialmente o seu tipo: código de QZP, código de Concelho ou código de Agrupamento/Escola não Agrupada.

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

**Manifestação de Preferências da Graduação**

**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 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 A**

Tipo de preferência :  Código :

**Preferência B**

Tipo de preferência :  Código :

**Preferência C**

Tipo de preferência :  Código :

**Preferência D**

Tipo de preferência :  Código :

**Preferência E**

Tipo de preferência :  Código :

**Preferência F**

Tipo de preferência :  Código :

**Preferência G**

Imagem 27 - Carregar novas preferências

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

Caso o docente pretenda inserir pontualmente uma preferência, numa ordem específica, pode fazê-lo carregando no botão . Surgirá um novo ecrã onde deverá indicar novamente o tipo de preferência, o código e o número de ordem que pretende introduzir.

**Manifestação de Preferências da Graduação**

**Condições de Submissão de Preferências:**

- Esta função serve para inserir uma preferência na posição de ordem de uma outra, sendo que às seguintes será atribuída um novo valor de ordem.
- Não pode ser usada para a inserção de novas preferências. (preferências com ordem superior à última já existente)
- A numeração da preferência neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário.
- Após clicar em **Carregar Nova Preferências**, a preferência adicionada neste ecrã será acrescentada à sua lista global.
- O preenchimento do código de preferência deverá ser feito de modo manual, tendo presente que código de 2 dígitos corresponde 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 A**

Tipo de preferência :  Código :  Ordem :

**Gravar Preferência**

Imagem 28 - Inserir 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 .

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

Findo o processo, deverá terminar, clicando no botão .



Surgirá um alerta solicitando a confirmação da submissão.

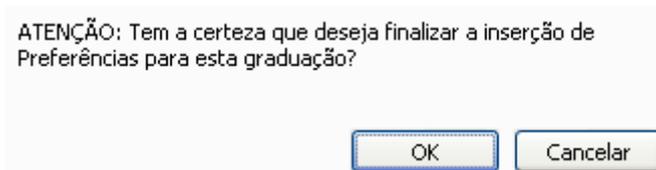


Imagem 29 - Inserir preferência numa ordem específica

Após confirmação, pode alterar as preferências manifestadas até submeter a candidatura, carregando em .

### 3.5.2.1 Manifestação de Preferências - QA/QE alínea a) artigo 28.º.

Se se tratar de um docente de carreira de QA/QE, indicado como não tendo 6 horas de componente letiva na escola de provimento (campo 4.1 = sim), deve indicar preferências na 1ª prioridade.

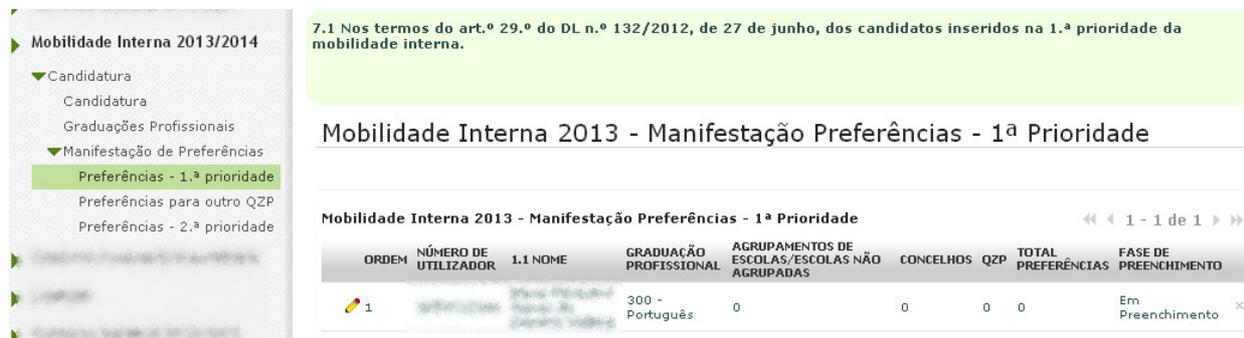


Imagem 30 - Preferências 1ª prioridade

Essas preferências devem ser indicadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho, sendo que, quando o candidato não esgote a totalidade dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do âmbito geográfico do concelho de vinculação, considera-se que manifesta igual preferência por todos os restantes agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas desse mesmo concelho, fazendo-se a colocação por ordem crescente do código de agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Se o lugar de origem ou de colocação do docente se situar nas áreas dos concelhos de Lisboa e do Porto ou na área dos concelhos a seguir enunciados, a colocação faz-se para lugares neles situados, independentemente do acordo do interessado. Consideram -se, relativamente a Lisboa, os concelhos de Amadora, Odivelas, Vila Franca de Xira, Loures, Cascais, Sintra, Oeiras, Almada, Seixal, Barreiro, Moita, Montijo e Alcochete e, relativamente ao Porto, os de Matosinhos, Maia, Gondomar, Valongo e Vila Nova de Gaia.

### 3.5.2.2 Manifestação de Preferências - QZP alínea b) artigo 28.º.

No caso dos docentes de carreira providos em quadro de zona pedagógica, opositores à alínea b), devem ser indicadas preferências na 1ª prioridade (ver imagem 29).

Para este tipo de candidatos, verifica-se a obrigatoriedade dos docentes concorrerem ao seu quadro de zona pedagógica e, no mínimo, a um código de agrupamento de escolas ou escola não agrupada de outro quadro de zona pedagógica pelo que têm de preencher preferências na entrada de menu “Preferências para outro QZP”.

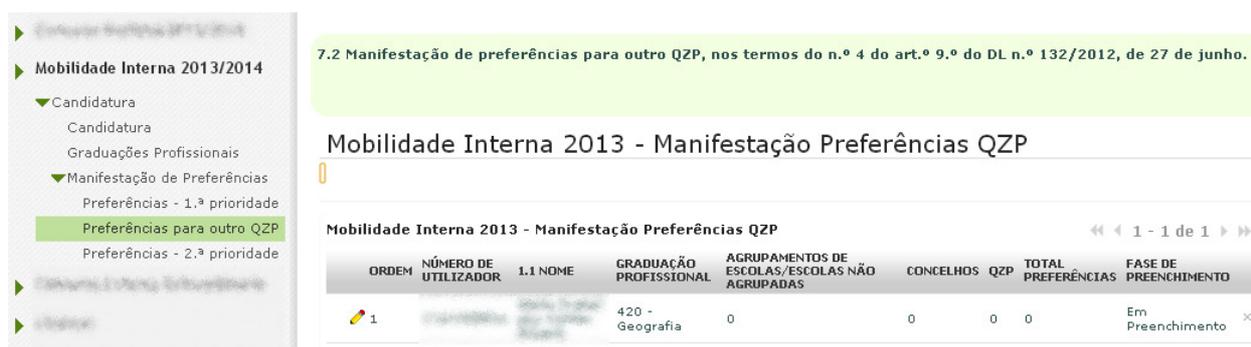


Imagem 31 - Preferências para outro QZP

Estes docentes não têm acesso à entrada de menu “Preferências - 2ª Prioridade”, uma vez que não podem ser opositores à alínea c) do artigo 28.º. Caso tente escolher esta opção, surgirá um alerta impeditivo.



Imagem 32 - Alerta impedimento alínea c)

### 3.5.2.3 Manifestação de Preferências - QAI/QE alínea c) artigo 28.º.



Imagem 33 - Alerta impedimento alínea c)

Os docentes opositores à alínea c) do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho manifestam preferências de acordo com a sua opção, tendo em conta os limites máximos estabelecidos.



# 4. Submissão da Candidatura a Mobilidade Interna

## 4 Submissão da Candidatura à Mobilidade Interna

### 4.1 Resumo

Terminado o preenchimento dos dados das áreas *Candidatura*, *Graduação e Manifestação de Preferências*, deve submeter a candidatura no seu todo.

Para tal, deve voltar à área *Candidatura* e verificar que todas as áreas se encontram na fase de preenchimento - “Finalizado”.

Neste separador, poderá consultar uma síntese de todos os valores, por si introduzidos, nas diferentes secções do formulário. Em qualquer momento poderá recuar para ecrãs anteriores, recorrendo ao botão *Modificar Anterior*, disponível na área *Controlo da Candidatura*.



Imagem 34 - Confirmação de Dados

Caso considere que os dados estão corretos, deve clicar em *Confirmar Dados*.

Seguir-se-á a fase *Resumo*, onde poderá confirmar todos os dados da sua candidatura.

No final da página, na área *Controlo da Candidatura*, é possível retroceder na candidatura, caso detete algum erro, clicando no botão *Modificar Anterior*.

Caso considere que os dados estão corretos, deve submeter a sua candidatura, inserindo a sua palavra-chave.



Imagem 35 - Submeter

Surgirá um novo alerta informando que a submissão é irreversível.

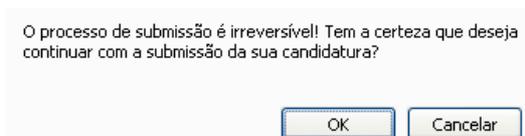


Imagem 36 - Alerta submissão



Após o processo de submissão, terá acesso ao recibo que deverá imprimir, obrigatoriamente, guardando-o em lugar seguro, por constituir um comprovativo da sua candidatura para futuras referências e/ou reclamação.

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

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



Imagem 37 - Imprimir Recibo