



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Candidatura Eletrónica

Concurso de Contratação

LSVLD, Contratados e Outros

NOS TERMOS DO PONTO 1 DO CAPÍTULO V E DO PONTO 3 DO CAPÍTULO VI

DO AVISO N.º 5499-A/2012,

PUBLICADO EM DIÁRIO DA REPÚBLICA, N.º74, SUPLEMENTO, 2.ª SÉRIE, DE 13 DE ABRIL

SIGRHE Sistema Interativo de
Gestão de Recursos
Humanos da Educação



Índice

1	ENQUADRAMENTO	6
1.1	Aspetos gerais.....	6
1.2	Normas importantes de utilização da aplicação.....	6
1.3	Contactos Úteis	7
1.4	Prazo da candidatura.....	7
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	18
3.1	Identificação.....	18
3.2	Situação do candidato.....	19
3.2.1	<i>Tipo de Candidato</i> (campo 2.1).....	19
3.2.1.1	Lugar de Proveniente Atual (campo 2.2.1).....	20
3.2.1.2	Código do Quadro de Zona Pedagógica (QZP) (campo 2.2.2)	20
3.2.1.3	Código do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada (campo 2.2.3)	20
3.2.1.4	Código do Grupo de Recrutamento (campo 2.2.4)	20
3.2.2	Apresentação de Comprovativos de Candidatura.....	21
3.2.2.1	Entidade de Validação (campo 3.1)	21
3.2.2.2	Código da Escola de Validação (campo 3.2).....	21
3.3	Opções de Candidatura	22
3.3.1	A sua Candidatura é para efeitos de: (campo 4.1).....	23
3.3.2	Número de Grupos de Recrutamento a que se vai candidatar (campo 4.2)	23
3.3.3	Prestou funções docentes com qualificação profissional, num dos dois anos letivos imediatamente anteriores (2009/2010 e/ou 2010/2011) ao da data de abertura do concurso em	



estabelecimentos de educação ou de ensino públicos, nos termos do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redação dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, conjugado com o n.º 11 do capítulo V do Aviso de Abertura (campo 4.3)	23
3.3.3.1 Indique em qual das alíneas do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redação dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, se enquadra o estabelecimento de educação ou de ensino onde prestou serviço num dos dois últimos anos: (campo 4.3.1).....	23
3.3.3.2 Nome do estabelecimento de educação ou de ensino (campo 4.3.2).....	24
3.3.4 É portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, e concorre ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro? (campo 4.4)	24
3.4 Graduação - Qualificação Profissional	24
3.4.1 Código de grupo de recrutamento (campos 5.1.1 e 5.1.1.1 [Graduação 1] e campos 5.2.1 e 5.2.1.1 [Graduação 2], quando aplicável)	26
3.4.2 Formação Inicial	26
3.4.2.1 Grau (campo 5.1.2.1[Graduação 1] e campos 5.2.2.1 [Graduação 2], quando aplicável).....	26
3.4.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional (campo 5.1.2.2 [Graduação 1] e campo 5.2.2.2 [Graduação 2], quando aplicável)	27
3.4.2.3 Classificação Profissional (campo 5.1.2.3 [Graduação 1] e campo 5.2.2.3 [Graduação 2], quando aplicável)	28
3.4.2.4 Tipo de Formação (campo 5.1.2.4 [Graduação 1] e campo 5.2.2.4 [Graduação 2])	29
3.4.2.5 Identificação do Curso (campo 5.1.2.5 [Graduação 1] e campo 5.2.2.5 [Graduação 2])	29
3.4.3 Formação Complementar (campo 5.1.3).....	30
3.4.4 Formação Especializada (campo 5.1.3 [Graduação 1] e campo 5.2.3 [Graduação 2], quando aplicável)	30
3.4.5 Diploma de Espanhol como Língua Estrangeira (DELE) Superior de Nível C2 (campo 5.1.3).....	31
3.4.6 Número de dias de serviço docente prestado (campo 5.1.4 [Graduação 1] e campo 5.2.4 [Graduação 2], quando aplicável)	32
3.4.6.1 - Antes da profissionalização	32
3.4.6.2 - Após a profissionalização.....	32
3.5 Prioridades.....	33
3.6 Resumo	33
3.7 Recibo.....	34
4. UPLOAD DE DOCUMENTOS.....	36



ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 – INSCRIÇÃO OBRIGATÓRIA	11
IMAGEM 2 - ECRÃ INICIAL	11
IMAGEM 3 - MENUS DA APLICAÇÃO I	12
IMAGEM 4 – CLICAR EM NOVO PARA INICIAR O PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA.....	12
IMAGEM 5 – MENUS DA APLICAÇÃO II	12
IMAGEM 6 – AVISO CONSTANTE NO RESUMO	13
IMAGEM 7 – ESPAÇO ONDE É POSSÍVEL MODIFICAR OU SUBMETTER A CANDIDATURA	13
IMAGEM 8 – ALERTA DE MODIFICAÇÃO DOS DADOS I	14
IMAGEM 9 – ALERTA DE MODIFICAÇÃO DOS DADOS II	14
IMAGEM 10 – SEPARADOR PARA UPLOAD DE DOCUMENTOS.....	14
IMAGEM 11 – MENSAGEM SOBRE SUBMISSÃO DA CANDIDATURA.....	15
IMAGEM 12 – EDIÇÃO DE CANDIDATURA	16
IMAGEM 13 - IDENTIFICAÇÃO	18
IMAGEM 14 – SITUAÇÃO DO CANDIDATO.....	19
IMAGEM 15 – COMPROVATIVOS DA CANDIDATURA	21
IMAGEM 16 – ALERTA PARA VERIFICAÇÃO DE SECÇÕES DA CANDIDATURA I	22
IMAGEM 17 – OPÇÕES DE CANDIDATURA	22
IMAGEM 18 – ALERTA PARA VERIFICAÇÃO DE SECÇÕES DA CANDIDATURA II	25
IMAGEM 19 – SECÇÃO GRADUAÇÃO 2 (NÃO APLICÁVEL) QUE SURGE QUANDO O CANDIDATO SE CANDIDATA A UM GRUPO DE RECRUTAMENTO	25
IMAGEM 20 – SECÇÃO GRADUAÇÃO 2 QUE SURGE QUANDO O CANDIDATO SE CANDIDATA A DOIS GRUPOS DE RECRUTAMENTO	25
IMAGEM 21 – PREENCHIMENTO DE GRADUAÇÃO 1 E 2	26
IMAGEM 22 - ECRÃ DA GRADUAÇÃO DO CANDIDATO – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	30
IMAGEM 23 - ECRÃ DA GRADUAÇÃO DO CANDIDATO – FORMAÇÃO ESPECIALIZADA	30
IMAGEM 24 - ECRÃ DA GRADUAÇÃO DO CANDIDATO – DELE.....	31
IMAGEM 25 – POSSIBILIDADE DE MODIFICAÇÃO DA CANDIDATURA.....	33
IMAGEM 26 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURA SEM PROCEDER AO UPLOAD DE DOCUMENTOS (QUANDO NECESSÁRIO)	33
IMAGEM 27 – PERGUNTA DE CONFIRMAÇÃO.....	34
IMAGEM 28 – AVISO DE SUBMISSÃO.....	34
IMAGEM 29 – RESPONDER A INQUÉRITO.....	34
IMAGEM 30 – DOCUMENTOS	36
IMAGEM 31 – UPLOAD.....	36
IMAGEM 32 – TIPO DE DOCUMENTOS	36
IMAGEM 33 – ANEXAR FICHEIRO	37
IMAGEM 34 – DOCUMENTOS ANEXADOS	37
IMAGEM 35 - SUBMISSÃO DE CANDIDATURA SEM PROCEDER AO UPLOAD DE DOCUMENTOS (QUANDO NECESSÁRIO).....	37



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 sua 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 Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro, dá-se início ao concurso de contratação para o exercício temporário de funções docentes, destinado a Educadores de Infância e a Professores dos Ensinos Básico e Secundário, visando o suprimento das necessidades transitórias de pessoal docente dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para o ano escolar de 2012/2013.

Ao concurso de contratação devem candidatar-se todos os indivíduos que pretendam obter uma colocação, independentemente da possibilidade de vir ou não a renovar colocação nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro.

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

Todos os candidatos devem manifestar a intenção de se candidatar à Contratação indicando os elementos necessários à graduação e ordenação no grupo ou grupos de recrutamento em que são detentores de qualificação profissional (**no máximo, dois grupos de recrutamento**), nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro.

Os professores cooperantes abrangidos pelo Despacho n.º 278/79, de 6 de dezembro, bem como os residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro 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.

1.2 Normas importantes de utilização da aplicação

Podem ser opositores à contratação:

- a) Cidadãos portugueses e estrangeiros detentores de qualificação profissional para a docência, para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidatam.
- b) Docentes na situação de licença sem vencimento de longa duração (LSVLD), se tiverem requerido o regresso ao quadro de origem até ao final do mês de setembro de 2011 e tiverem sido informados da inexistência de vaga. Apenas podem ser opositores ao concurso de contratação no grupo de recrutamento no qual se encontram com vínculo suspenso.



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

- a) A candidatura ao concurso é obrigatoriamente apresentada através de formulário eletrónico.
- b) O candidato é o único responsável pelos dados introduzidos na candidatura.
- c) Deve garantir que todos os dados e documentos necessários à validação da candidatura estejam disponíveis no agrupamento de escolas/escola não agrupada identificado, até final do prazo legalmente previsto.
- d) Apenas no caso dos professores cooperantes abrangidos pelo Despacho n.º 278/79, de 6 de dezembro, bem como, dos residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro, os documentos necessários à validação da candidatura devem ser importados informaticamente por esta aplicação (**upload**) durante o prazo da candidatura, não sendo admissível nestes casos a sua remessa por qualquer outra via.
- e) O candidato deve proceder a uma leitura cuidada e completa do **Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro - diploma que rege este concurso** e do **Aviso n.º 5499-A, publicado em Diário da República, N.º 74, Suplemento, 2.ª Série, de 13 de abril**, bem como de outros documentos de apoio que se encontram disponíveis na página da DGAE www.dgae.min-edu.pt, nomeadamente deste Manual de Instruções.

Em caso de dúvida, pode contactar o Centro de Atendimento Telefónico (CAT), ou dirigir-se à Loja DGAE, disponíveis das 10:00 às 18:00 horas, todos os dias úteis.

1.3 Contactos Úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, disponível entre as 10:00 e as 18:00 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 entre as 10:00 e as 18 horas (dias úteis).

1.4 Prazo da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre das 10:00 horas, de dia 16 de abril de 2012, às 18:00 horas (Portugal Continental), de dia 27 de Abril de 2012, correspondente a 9 dias úteis.



1.5 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT - Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

Escola - Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada

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, nas áreas de Docente, Escola e Direção Regional de Educação ou diretamente através do endereço: <https://sigrhe.dgae.min-edu.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.

De acordo com o n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, a candidatura é precedida de uma inscrição obrigatória, que deve ser efetivada na aplicação **Registo**, disponível na página eletrónica da internet da DGAE.

Esta aplicação 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, e que deve guardar em lugar seguro,

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

Deve guardar o número de candidatura 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.

Imagem 1 - Inscrição Obrigatória

2.2 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).

BEM-VINDO AO SIGRHE!

O Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE) visa fornecer às Escolas um instrumento que permita a gestão integrada dos seus recursos humanos e aos Docentes e Não Docentes disponibilizar as ferramentas necessárias à gestão da sua situação profissional. Esta ferramenta será enriquecida gradualmente, através da criação de módulos, procurando-se que abranja a totalidade das ações associadas à gestão do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente.

Para conhecer em detalhe os menus do SIGRHE, sugere-se a consulta do link “Estrutura de Menus” no topo do ecrã.



GERAL

- Consulta de Documentos
- Gestão de Entidades
- Consulte o Manual do utilizador
- Pesquisa de dados de Trabalhador
- Dados Pessoais
- Pesquisa de dados de Escola



SITUAÇÃO PROFISSIONAL

- Concurso Nacional
- Contratação Escola
- Outras Colocações
- Mobilidade
- Gestão de Colocações/Contratos

INFORMAÇÕES

24 Junho 2011 Para imprimir: [Para imprimir: ficheiros por no Internet Explorer](#)

DOCUMENTAÇÃO

- 21 Fevereiro 2012 Manual para utilização da aplicação contratação de escola - Candidato
- 11 Janeiro 2012 Manual de Utilizador AEC - Candidato
- 11 Janeiro 2012 Manual de Utilizador AEC - Entidade Promotora
- 17 Novembro 2013 Manual Geral de Utilização do SIGRHE Manual Geral de Utilização do SIGRHE

Imagem 2 - Ecrã Inicial



2.3 Módulo Candidatura

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 Candidatura.

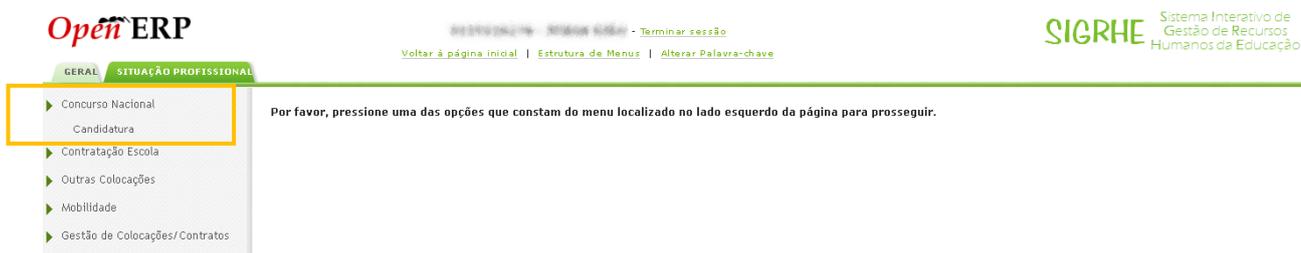


Imagem 3 - Menus da Aplicação I

Após selecionar a Opção Candidatura deve clicar no botão “Novo”.



Imagem 4 - Clicar em Novo para iniciar o preenchimento da Candidatura

Esta opção disponibiliza o menu que visa a orientação do candidato ao longo de todos os momentos da candidatura:



Imagem 5 - Menus da Aplicação II

O preenchimento da candidatura faz-se por etapas e o botão que se encontra assinalado a verde claro indica a etapa da candidatura onde se encontra o utilizador.

Num primeiro momento o candidato deve preencher os campos referentes aos separadores Identificação e Situação do Candidato. Terminada esta etapa só poderá avançar depois de confirmar o preenchimento destas áreas da candidatura. Para tal deverá carregar no botão



Confirmar Identificação e Situação do Candidato

Irá então aceder à área Opções de Candidatura. Findo o preenchimento desta área será também solicitada a confirmação do preenchimento de todos os campos, desta vez através da utilização do botão

Confirmar Opções de Candidatura

O candidato irá então passar para o preenchimento do(s) campo(s) associado(s) à(s) graduação(ões). No caso de ter optado por concorrer a 2 grupos de recrutamento (não aplicável aos candidatos do tipo LSVLD), deverá preencher todos os campos associados às duas opções antes de confirmar as graduações.

Depois de acionar a confirmação dos dados, os campos do(s) ecrã(s) confirmados deixam de ser editáveis. Caso detete algum problema no preenchimento e pretenda editar novamente um campo de um ecrã já validado, deverá carregar no botão disponível para tal.

Após o preenchimento de todos os campos surgirá um resumo que contém um alerta.

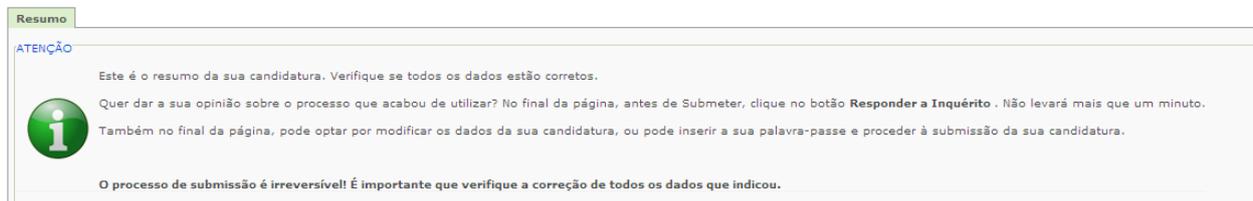


Imagem 6 - Aviso constante no Resumo

No final do resumo surgirá a possibilidade de “Modificar ou submeter candidatura”.



Imagem 7 - Espaço onde é possível Modificar ou submeter a candidatura

Se optar por recorrer à modificação utilizando o botão  a aplicação coloca-o no separador Graduação.

Caso pretenda efetuar correções noutros separadores surgirão alertas que informam que o retrocesso irá implicar perda de dados.

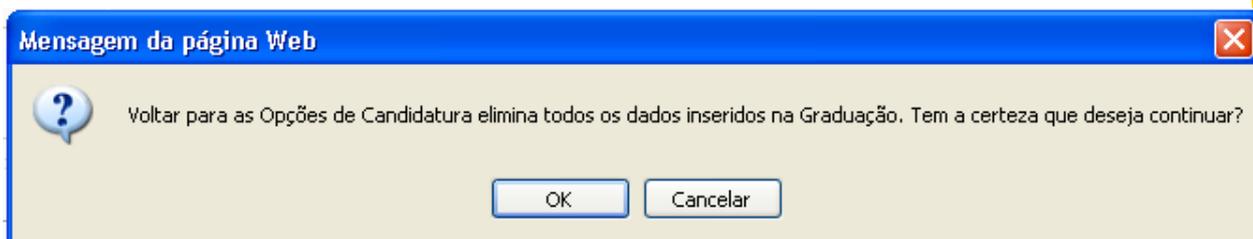


Imagem 8 - Alerta de Modificação dos dados I

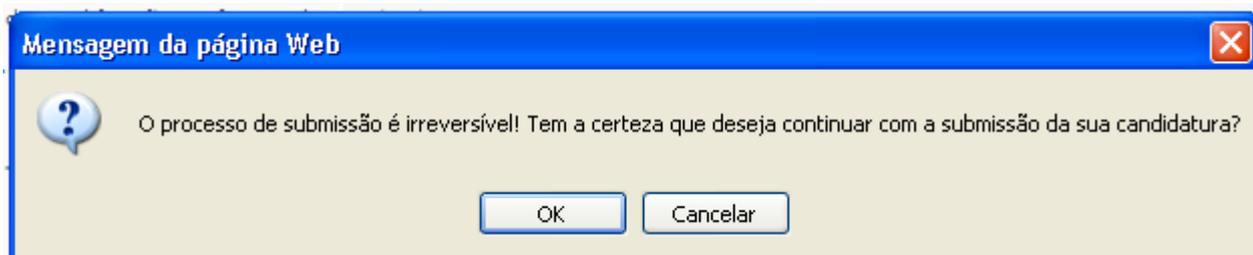


Imagem 9 - - Alerta de Modificação dos dados II

Saliente-se que no caso de se tratar de uma candidatura que reúna características que impliquem a sua validação pela DGAE, surgirá um novo separador onde o docente deverá fazer o upload dos documentos que comprovam os dados introduzidos (esta importação informática dos documentos terá de ser efetuada antes de proceder à submissão da candidatura). Poderá consultar mais detalhes sobre esta operação no capítulo 4 deste Manual.

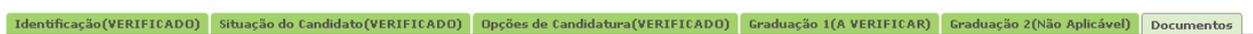


Imagem 10 - Separador para UPLOAD de documentos

A aplicação Candidatura Eletrónica irá conduzir o candidato, sequencialmente, pelos seguintes passos:

- Identificação
- Situação do candidato
- Opções de candidatura
- Graduação 1 e 2 (caso se aplique às condições de candidatura e/ou opções do candidato)
- Resumo
- Recibo (após a submissão da candidatura)
- Inquérito

A candidatura só será considerada para **Validação** quando estiverem completos todos os passos enunciados. A submissão é um passo determinante, sem o qual a candidatura não será considerada.

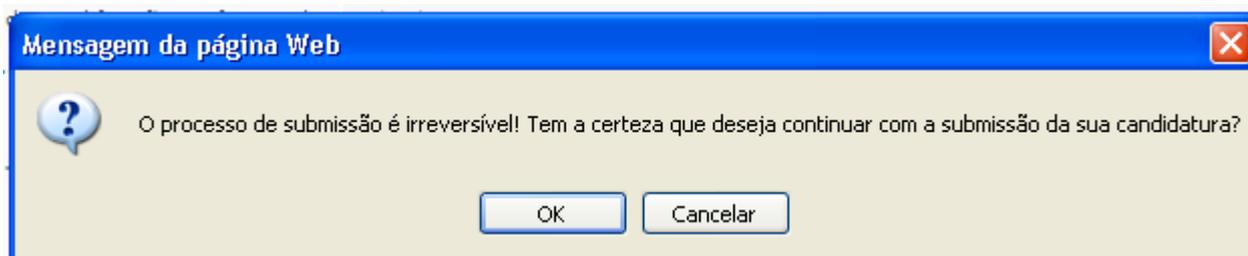


Imagem 11 - Mensagem sobre submissão da Candidatura

Após esta etapa final vai obter um recibo, que deve imprimir, e que constitui comprovativo da submissão da candidatura para futuras referências e/ou reclamações.

Ao longo dos passos da aplicação vão surgir vários botões, 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 selecionar 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).
	Confirmar dados	Ao clicar no botão, irá confirmar os dados introduzidos nas secções referidas. Os seus dados serão bloqueados para edição e passará ao próximo passo da Candidatura Eletrónica.

	Modificar dados	Ao clicar no botão, irá ter novamente acesso aos dados introduzidos nas secções referidas. Os seus dados serão desbloqueados para edição. Os dados já introduzidos em etapas seguintes serão perdidos.
	Gravar	Ao clicar no botão, os seus dados atuais serão guardados, temporariamente.
	Submeter	Só ao clicar no botão, o processo da Candidatura Eletrónica será submetido e todos os seus dados guardados centralmente.

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

Ao voltar a entrar deverá selecionar a candidatura previamente iniciada. Para que a mesma fique imediatamente disponível para edição, deverá carregar sobre o ícone que se assinala na imagem.



Imagem 12 - Edição de Candidatura

Caso selecione a candidatura sem ser através do ícone assinalado irá aceder em modo consulta pelo que deverá sempre carregar no botão para poder alterar dados e/ ou continuar o preenchimento até à submissão.



3.

Candidatura Eletrónica

3 Candidatura eletrónica

3.1 Identificação

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

Todos os campos, exceto o campo 1.12 que tem de ser sempre preenchido nesta etapa, surgem automaticamente preenchidos com dados introduzidos pelo candidato no momento da 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, um requerimento e uma cópia do seu documento de identificação, solicitando a correção dos referidos campos.

Identificação(A VERIFICAR)	Situação do Candidato(A VERIFICAR)	Opções de Candidatura(A VERIFICAR)	Graduação 1(A VERIFICAR)	Graduação 2(A VERIFICAR)
1.1 Nome				
1.2 Doc. de Identificação	Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)			
1.3 Núm. do Documento				
1.4 Data de Nascimento				
1.5 Género				
Nacionalidade				
1.6 Nacionalidade				
1.7 NIF				
Morada				
1.8 Morada				
1.9 Localidade				
1.10 Código Postal				
País				
1.11 País				
1.12 Região				
Contacto				
1.13 Telefone				
1.14 Email				

Imagem 13 - 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.

Os campos 1.11, País, e 1.12, Região, para os candidatos do tipo "Outros", não são passíveis de alteração após a submissão da candidatura, por implicar a movimentação da candidatura do agrupamento de escolas ou escola não agrupada do continente para a DGAE ou o inverso.

Os candidatos que sejam professores cooperantes abrangidos pela Lei n.º 13/2004, de 14 de abril, devem indicar a sua residência no país onde se encontram a lecionar.

3.2 Situação do candidato

Identificação(A VERIFICAR) Situação do Candidato(A VERIFICAR) Opções de Candidatura(A VERIFICAR) Gradação 1(A VERIFICAR) Gradação 2(A VERIFICAR)

2.1 Tipo de Candidato : [dropdown menu]

2.2.1 Lugar de Provimento Atual : [dropdown menu]

2.2.2 Código Quadro de Zona Pedagógica (QZP) : [dropdown menu]

2.2.3 Código do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada : [dropdown menu]

2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento : [dropdown menu]

3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura

3.1 Entidade de Validação : [text field]

3.2 Código do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de Validação : [dropdown menu]

Nome do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada : Campo disponível apenas depois de "Confirmar Identificação e Situação do Candidato"

Imagem 14 - Situação do Candidato

3.2.1 Tipo de Candidato (campo 2.1)

Neste campo, é identificada a situação jurídica e funcional do candidato, à data do concurso.

Este campo, para o tipo de candidato 'LSVLD', é não alterável após submissão da candidatura, visto a alteração poder implicar que, à data da candidatura, já tivesse readquirido o vínculo num agrupamento de escolas ou escola não agrupada, ou de quadro de zona pedagógica, ou até mesmo, não tivesse solicitado o seu regresso, nos termos do art.º 107.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD).

Deve indicar o tipo:

- **Contratado por Concurso 2011** (Escolas do Ministério da Educação e das Regiões Autónomas), o candidato à contratação a termo resolutivo, e que se encontra em exercício de funções docentes num dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Ministério da Educação (Continente), ou em exercício de funções docentes num estabelecimento de educação ou de ensino da Secretaria Regional da Educação das Regiões Autónomas; o candidato em exercício de funções nas ISS e EHT colocado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro;
- **Licença Sem Vencimento de Longa Duração (LSVLD)**, o candidato, (cuja tipologia engloba docentes de carreira que têm uma relação jurídica de emprego público de carácter permanente com agrupamento de escolas ou escola não agrupada da rede do Ministério da Educação), que se encontra com vínculo suspenso no mapa de pessoal docente do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ou de zona pedagógica, a quem foi indeferido o pedido de regresso ao serviço, face à inexistência de vaga;



- **Outros**, o candidato que não está em exercício de funções docentes em agrupamento de escolas ou escola não agrupada do Ministério da Educação ou em estabelecimento de educação ou de ensino das Regiões Autónomas, ou que está colocado ao abrigo do DL n.º 35/2007, de 15 de fevereiro (Contratação de Escola), no Ensino de Português no Estrangeiro (EPE), nos PALOP, em Timor Leste ou que não exerce ou nunca exerceu funções docentes;

Exemplos: docentes colocados no grupo de recrutamento 290, docentes a lecionar na Casa Pia, Colégio Militar, Instituto de Odivelas, Ensino Particular e Cooperativo, Escolas Profissionais Públicas, Ensino Superior, escolas TEIP.

3.2.1.1 Lugar de Provimento Atual (campo 2.2.1)

Neste campo, identifica-se a localização geográfica do lugar de provimento, sendo automaticamente preenchido com a opção ‘Continente’ para o tipo de candidato **LSVLD**.

O campo encontra-se inativo para todos os outros tipos de candidato.

3.2.1.2 Código do Quadro de Zona Pedagógica (QZP) (campo 2.2.2)

Este campo apenas se encontra ativo para os candidatos do tipo LSVLD.

No caso de se tratar de um LSVLD que seja QA/QE deve assinalar a opção “Não aplicável”.

3.2.1.3 Código do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada (campo 2.2.3)

Neste campo, o tipo de candidato:

- **LSVLD**, deverá indicar o código da Escola do lugar de origem no caso de ser QA/QE ou de colocação no caso de ser QZP;
- **Contratado por concurso 2011**, deverá indicar o código da Escola do continente em que se encontra a lecionar ou, caso esteja contratado numa das escolas das Regiões Autónomas, deverá indicar a sigla RA (maiúsculas). Este campo é não alterável (de código de Escola para RA e vice-versa), após submissão da candidatura, por implicar a movimentação da mesma;

Os docentes das EHT/ISS colocados, pelas Necessidades Transitórias em 2011, ao abrigo do protocolo estabelecido com a DGAE, na sua candidatura ao concurso, devem indicar o Código do Agrupamento de escolas/ Escola não agrupada resultante daquela colocação (campo 2.2.3) e no Código da Entidade de Validação (campo 3.2), devem indicar o agrupamento de escolas/ escola não agrupada que validará a sua candidatura.

- **Outros**, não poderá inscrever dados uma vez que o campo se encontra inativo.

A lista de códigos de Escolas do Ministério da Educação está disponível para consulta no site www.dgae.min-edu.pt.

3.2.1.4 Código do Grupo de Recrutamento (campo 2.2.4)

Neste campo, deverá indicar o código do grupo de recrutamento do qual se encontra com o vínculo

suspensão (*LSVLD*) ou no qual se encontra colocado (*Contratados*).

Para o tipo de candidato 'Outros', o campo está inativo.

3.2.2 Apresentação de Comprovativos de Candidatura



Imagem 15 - Comprovativos da Candidatura

3.2.2.1 Entidade de Validação (campo 3.1)

Se é candidato do continente, este campo é preenchido automaticamente com *Agrupamento / Escola não Agrupada*.

Se é candidato das regiões autónomas ou do estrangeiro, este campo é preenchido automaticamente com *DGAE*.

Este campo é não alterável após submissão da candidatura, de código de Escola / agrupamento para RA e vice-versa, por implicar a movimentação da candidatura do agrupamento de escolas ou escola não agrupada do continente para a DGAE, ou o inverso.

Neste último caso, deverá proceder à importação informática (*upload*) dos documentos para a validação da mesma. Esse procedimento é realizado nesta aplicação, selecionando o botão no menu horizontal. Esta é a única via de apresentação de documentos à DGAE.

3.2.2.2 Código da Escola de Validação (campo 3.2)

Se é candidato do continente, no caso deste campo não aparecer automaticamente preenchido com o código da Escola indicada no campo 2.2.3, deve indicar o código da Escola que procederá à validação.

Caso tenha sido colocado em Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), ou Jardins de Infância do Instituto de Segurança Social, I.P., deverá indicar neste campo, de acordo com o tipo de candidato em que se enquadra:

- **LSVLD**: o código da Escola com a qual o docente tem uma relação jurídica de emprego público de carácter permanente;
- **Contratado por concurso 2011**: o código da Escola, correspondente à última colocação obtida em estabelecimentos de educação ou de ensino da rede pública;
- **Outros**: o código Escola que efetuará a validação da candidatura.



A lista de códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Ministério da Educação está disponível para consulta em www.dgae.min-edu.pt.

Se é candidato das regiões autónomas ou do estrangeiro, este campo é preenchido automaticamente com *DGAE*.

3.3 Opções de Candidatura

Só pode progredir na candidatura depois de confirmar as secções previamente preenchidas. Caso não o tenha feito, irá deparar-se com a seguinte mensagem:



Imagem 16 - Alerta para verificação de secções da candidatura I

Confirmado o preenchimento dos dados das secções Identificação e Situação do Candidato, poderá iniciar o preenchimento da secção Opções de Candidatura.

Imagem 17 - Opções de Candidatura

As opções de candidatura destinam-se à recolha dos elementos necessários à graduação dos candidatos detentores de qualificação profissional visando a sua graduação e ordenação, nos termos dos artigos 14.º e 68.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro.



3.3.1 A sua Candidatura é para efeitos de: (campo 4.1)

A manifestação da sua intenção de concorrer a **Contratação** é automaticamente assumida pela aplicação.

3.3.2 Número de Grupos de Recrutamento a que se vai candidatar (campo 4.2)

Os candidatos do tipo ‘Contratado’ e ‘Outros’ podem candidatar-se, no máximo, a dois grupos de recrutamento, nos termos do n.º3, art.º 10º, do Decreto-Lei n.º20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro. Neste campo, deve selecionar se é opositor a um ou a dois grupos de recrutamento.

Se é do tipo *LSVLD*, pode apenas candidatar-se a um grupo de recrutamento (aquele em que se encontra com o vínculo suspenso).

3.3.3 Prestou funções docentes com qualificação profissional, num dos dois anos letivos imediatamente anteriores (2009/2010 e/ou 2010/2011) ao da data de abertura do concurso em estabelecimentos de educação ou de ensino públicos, nos termos do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redação dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02?(campo 4.3)

Deverá responder ‘Sim’ se tiver prestado funções docentes com qualificação profissional, num dos dois anos letivos imediatamente anteriores (2009/2010 e/ou 2010/2011) ao da data de abertura do concurso. Caso contrário, deverá responder ‘Não’.

3.3.3.1 *Indique em qual das alíneas do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redação dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, se enquadra o estabelecimento de educação ou de ensino onde prestou serviço num dos dois últimos anos: (campo 4.3.1)*

Se respondeu ‘Sim’ no campo 4.3, deve selecionar o tipo de estabelecimento de educação ou de ensino, onde prestou serviço num dos dois últimos anos, que se adequa à sua situação:

- Os integrados na rede de estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico e secundário do Ministério da Educação e das Regiões Autónomas
- Escolas profissionais públicas e os estabelecimentos de ensino superior público, independentemente do título jurídico da relação de trabalho
- Os estabelecimentos e instituições de ensino, dependentes ou sob tutela de outros ministérios com paralelismo pedagógico
- Os estabelecimentos ou instituições de ensino português no estrangeiro, incluindo o exercício de funções docentes como agentes da cooperação portuguesa, nos termos do correspondente estatuto jurídico



Se respondeu 'Não' no campo 4.3, este campo ficará inativo.

3.3.3.2 Nome do estabelecimento de educação ou de ensino (campo 4.3.2)

Se respondeu 'Sim' no campo 4.3, deve indicar o nome exato e correto do referido estabelecimento de educação ou de ensino.

Se respondeu 'Não' no campo 4.3, este campo ficará inativo.

3.3.4 É portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, e concorre ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro? (campo 4.4)

Este campo destina-se a ser preenchido por indivíduos que, sendo portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, são opositores ao concurso da contratação.

A quota de emprego destinada aos docentes portadores de deficiência, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é calculada nos termos do disposto no seu artigo 9.º, por agrupamento de escolas e por escola não agrupada e é considerada no âmbito das prioridades enunciadas no n.º 3 (1.ª e 2.ª prioridades) do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009.

Os horários correspondentes à quota relativa à contratação serão publicitados na Internet, aquando da divulgação das listas de colocação.

3.4 Graduação - Qualificação Profissional

Só pode prosseguir na candidatura depois de confirmar as secções previamente preenchidas. Caso não o tenha feito, irá deparar-se com a seguinte mensagem:



Imagem 18 - Alerta para verificação de secções da candidatura II

Confirmado o preenchimento dos dados da secção Opções da Candidatura, poderá iniciar o preenchimento da(s) Graduação(ões).

Recorda-se que a graduação profissional é obtida através da fórmula constante no disposto dos artigos 14.º e 68.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro pelo que nesta área irão ser recolhidos os elementos necessários ao seu cálculo.

Para os candidatos do tipo “Contratado” ou “Outros”, a candidatura poderá ter uma ou duas graduações, de acordo com a escolha efetuada no momento do preenchimento do campo 4.2.

Graduação 2 (Não Aplicável)

Imagem 19 - Secção Graduação 2 (Não aplicável) que surge quando o candidato se candidata a um grupo de recrutamento

Graduação 1 (A VERIFICAR) Graduação 2 (A VERIFICAR)

Imagem 20 - Secção Graduação 2 que surge quando o candidato se candidata a dois grupos de recrutamento

Para os candidatos do tipo LSVLD a candidatura terá obrigatoriamente apenas uma graduação.

No caso de o candidato ter escolhido concorrer com duas graduações apenas poderá avançar na candidatura (Confirmar Graduação) depois de ter preenchido todos os campos da Graduação 1 e da Graduação 2.

The screenshot shows a web interface for entering graduation data. At the top, there are buttons for 'Modificar Opções de Candidatura' and 'Confirmar Graduação'. Below these are tabs for 'Identificação(VERIFICADO)', 'Situação do Candidato(VERIFICADO)', 'Opções de Candidatura(VERIFICADO)', 'Gradação 1(A VERIFICAR)', and 'Gradação 2(A VERIFICAR)'. The main section is titled '5 Graduação' and contains several sub-sections: '5.1 Graduação - Qualificação Profissional', '5.1.2 Formação Inicial', and '5.1.4 Número de dias de serviço docente'. A modal dialog box with the title 'AVISO' and a warning icon is overlaid on the form, displaying the message: 'Formulário inválido: preencha/corrija os campos a vermelho.' and an 'OK' button.

Imagem 21 - Preenchimento de Graduação 1 e 2

O preenchimento dos campos da graduação 1 e da graduação 2 deve obedecer às mesmas regras.

3.4.1 Código de grupo de recrutamento (campos 5.1.1 e 5.1.1.1 [Graduação 1] e campos 5.2.1 e 5.2.1.1 [Graduação 2], quando aplicável)

O campo 5.1.1 (ou 5.2.1 no caso da Graduação 2), para os candidatos do tipo ‘Contratado’ e ‘Outros’, é de preenchimento obrigatório e é não alterável após submissão da candidatura, por configurar uma nova candidatura. No caso de ser *LSVLD*, este campo é automaticamente preenchido com o grupo de recrutamento que introduziu no campo 2.2.4.

3.4.2 Formação Inicial

Para os candidatos opositores aos grupos de recrutamento para a Educação Especial, este conjunto de campos deve ser preenchido com a qualificação profissional que possuem para o grupo de recrutamento do Ensino Regular, para o qual possuem qualificação profissional.

3.4.2.1 Grau (campo 5.1.2.1[Graduação 1] e campos 5.2.2.1 [Graduação 2], quando aplicável)

O tipo de grau, e diferentes conjugações encontram-se disponíveis neste campo. Deve selecionar o grau que se adapta aos efeitos da sua candidatura e às habilitações com que se vai candidatar.

Assim, para efeitos de graduação nos grupos de Ensino Regular, no caso do candidato ser do tipo “Contratado” ou “Outros”, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)



- Mestrado em Ensino, 2.º ciclo do Processo de Bolonha (M)
- Outros

Para efeitos de graduação nos grupos de recrutamento de 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 nos grupos de Ensino Regular, no caso do candidato ser do tipo LSVLD, e, se o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional for o Espanhol, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

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

Para efeitos de graduação no grupo de recrutamento de Espanhol (apenas LSVLD) e, se o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional for outro diferente do Espanhol, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

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

3.4.2.2 *Data de obtenção de qualificação profissional (campo 5.1.2.2 [Graduação 1] e campo 5.2.2.2 [Graduação 2], quando aplicável)*

Na data de conclusão da formação inicial, para o grupo de recrutamento a que se candidata, deve indicar a data de produção de efeitos da classificação profissional publicada em Diário da República se realizou uma das seguintes formações:

- 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.

- 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, 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 de 1 de setembro de 2009, conforme tenham realizado a profissionalização em serviço em 2007/2008 ou 2008/2009, respetivamente.

A data da conclusão, no caso de licenciatura via ensino ou do ramo educacional, é a constante do respetivo certificado/diploma.

A data da conclusão para os candidatos comunitários e brasileiros, independentemente do país da EU ou do AEEE, 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, em que a data da profissionalização a considerar é a de conclusão das referidas habilitações compensatórias, que será transmitida no ofício de comunicação do despacho exarado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, relativo à autorização para lecionar em Portugal.

A data limite, e final, de conclusão para a obtenção da qualificação profissional é o último dia da candidatura, 27 de Abril de 2012.

3.4.2.3 *Classificação Profissional* (campo 5.1.2.3 [Graduação 1] e campo 5.2.2.3 [Graduação 2], quando aplicável)

A classificação da formação inicial a indicar para o grupo de recrutamento a que se candidata, no caso dos cursos que se indicam, 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, no caso de licenciatura via ensino ou do ramo educacional, é a constante do respetivo certificado/diploma.

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.

3.4.2.4 Tipo de Formação (campo 5.1.2.4 [Graduação 1] e campo 5.2.2.4 [Graduação 2])

Deve seleccionar o tipo de formação que possui.

O tipo de formação no grupo de recrutamento a que se candidata, 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, 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
- curso via ensino ou com ramo educacional
- outra

Nestes casos, deve indicar a qualificação profissional que se lhe aplica (ex.: estágio clássico).

3.4.2.5 Identificação do Curso (campo 5.1.2.5 [Graduação 1] e campo 5.2.2.5 [Graduação 2])

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 (2ª série), de 24 de junho, profissionalização em 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 seleccionar o campo 5.1.2.5.1 Tipo de Instituição, o campo 5.1.2.5.2 Instituição, onde adquiriram a formação académica, o campo 5.1.2.5.3 Curso, que lhes permitiu o acesso à realização da profissionalização.

Para os candidatos com cursos via ensino ou do ramo educacional, deve ser indicado o campo 5.1.2.5.1 Tipo de Instituição, e o campo 5.1.2.5.2 Instituição, onde realizaram a licenciatura adequada ao grupo de recrutamento a que se candidata (ex.: Licenciatura em História do Ramo Educacional) e descrita no campo 5.1.2.5.3 Curso.

3.4.2.5.1 Tipo de Instituição (campo 5.1.2.5.1 [Graduação 1] e campo 5.2.2.5.1 [Graduação 2], quando aplicável)

Neste campo, deve seleccionar o tipo de instituição onde adquiriu a habilitação com a qual se candidata.



3.4.2.5.2 *Instituição* (campo 5.1.2.5.2 [Graduação 1] e campo 5.2.2.5.2 [Graduação 2], quando aplicável))

Neste campo, deve selecionar a instituição onde adquiriu a habilitação com a qual se candidata.

3.4.2.5.3 *Curso* (campo 5.1.2.5.3 [Graduação 1] e campo 5.2.2.5.3 [Graduação 2], quando aplicável))

Neste campo, deve selecionar a designação exata e correta do curso com se candidata.

3.4.3 Formação Complementar (campo 5.1.3)

Não existe este tipo de formação para os candidatos do tipo ‘Contratado’ e ‘Outros’.

Para os candidatos do tipo LSVLD, os cursos que relevam para a aplicação da alínea d) do n.º 1 do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro, são os constantes do ficheiro publicitado no site www.dgae.min-edu.pt - Cursos identificados nos despachos referidos nos n.ºs 2 e 3 do art.º 55.º do DL n.º 139-A/1990, de 28 de abril, com a última alteração produzida pelo DL n.º 224/2006, de 13 de novembro, cuja data de conclusão seja igual ou anterior a 18 de janeiro de 2007.

5.1.3 Formação Complementar

Os educadores e professores dos quadros detentores de um bacharelato que, para além da formação inicial, sejam titulares de um curso identificado nos n.ºs 2 e 3 do art.º 55.º do DL n.º 139-A/1990, de 28 de abril, até à entrada em vigor do DL n.º 15/2007, de 19 de janeiro, podem optar, para efeitos de graduação profissional, entre a classificação da formação inicial e a classificação, conjunta, da formação inicial e do curso. Para o efeito, e se no certificado não constar a classificação final ponderada, deve preencher, para o seu cálculo, todos os campos relativos à formação complementar. Os cursos identificados nos despachos referidos nos n.ºs 2 e 3 do art.º 55.º do ECD podem ser consultados no portal da DGAE (<http://www.dgae.min-edu.pt>).

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

5.1.3.2 Data de conclusão ⓘ :

5.1.3.4.1 Instituição ⓘ :

5.1.3.4.2 Curso ⓘ :

Imagem 22 - Ecrã da Graduação do Candidato - Formação Complementar

3.4.4 Formação Especializada (campo 5.1.3 [Graduação 1] e campo 5.2.3 [Graduação 2], quando aplicável))

5.1.3 Formação Especializada

5.1.3.2 Data de conclusão ⓘ :

5.1.3.4.1 Instituição ⓘ :

5.1.3.4.2 Curso ⓘ :

5.1.3.5 Domínio de Especialização ⓘ :

Imagem 23 - Ecrã da Graduação do Candidato - Formação Especializada

Nos termos da Portaria n.º 212/2009, publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 37, de 23 fevereiro, 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.

Os candidatos que no campo 5.1.1 [grupo de recrutamento], selecionaram 910, 920 ou 930, têm de preencher os campos relativos à formação especializada.

No campo 5.1.3.2 [Graduação 1] e campo 5.2.3.2 [Graduação 2], quando aplicável, deverá indicar a data da conclusão do curso de formação especializada.

No campo 5.1.3.4.1 [Graduação 1] e campo 5.2.3.4.1 [Graduação 2], quando aplicável, terá de preencher o nome da instituição onde adquiriu o curso de formação especializada.

No campo 5.1.3.4.2., [Graduação 1] e campo 5.2.3.4.2 [Graduação 2], quando aplicável, terá de preencher a designação do curso de formação especializada para a educação especial.

No campo 5.1.3.5, [Graduação 1] e campo 5.2.3.5 [Graduação 2], quando aplicável, domínio de especialização, os candidatos opositores a 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 encontrar identificada no campo 5.1.3.5, [Graduação 1] e campo 5.2.3.5 [Graduação 2], quando aplicável, e se tiver escolhido o domínio Outro, deve identificá-lo no campo 5.1.3.5.1, [Graduação 1] e campo 5.2.3.5.1 [Graduação 2], respetivamente.

3.4.5 Diploma de Espanhol como Língua Estrangeira (DELE) Superior de Nível C2 (campo 5.1.3)

Não existe este tipo de formação para os candidatos do tipo ‘Contratado’ e ‘Outros’.

Estes campos apenas se encontram disponíveis para candidatos do tipo LSVLD (QA/QE), para o Grupo de Recrutamento 350.

5.1.3 Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (DELE) Superior de Nível C2

5.1.3.2 Data de conclusão : [Green bar]

5.1.3.4.1 Instituição : Cervantes

5.1.3.4.2 Curso : DELE superior de nível C2

Imagem 24 - Ecrã da Graduação do Candidato - DELE

Os candidatos do tipo ‘LSVLD’ que no campo 5.1.1 [grupo de recrutamento] selecionaram 350 - Espanhol, têm de preencher o campo 5.1.3.2. ‘Data de conclusão’ do DELE.



O campo 5.1.3.4.1. 'Instituição' aparecerá já preenchido com 'Cervantes'.

O campo 5.1.3.4.2. 'Curso' aparecerá já preenchido com 'Dele Superior de nível C2'.

Recorda-se que o preenchimento desta secção destina-se, exclusivamente, a docentes de carreira que, tendo obtido colocação/provimento em sede de Concurso Interno/Externo, para o Ano Escolar de 2009/2010 (Listas Definitivas de Colocação, de 2009-07-06), em que a(o) mesma(o) resultou 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.

3.4.6 Número de dias de serviço docente prestado (campo 5.1.4 [Graduação 1] e campo 5.2.4 [Graduação 2], quando aplicável)

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 do ano imediatamente anterior ao da data de abertura do concurso, 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 do ano imediatamente anterior ao da data de abertura do concurso, confirmado pelo órgão de gestão da Escola, tendo em conta a última lista de antiguidade publicada.

3.4.6.1 - 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 da conclusão da qualificação profissional.

3.4.6.2 - 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 2011.

Para os Educadores de Infância e Professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico, é ainda contado o tempo após a profissionalização, o tempo de frequência com aproveitamento, respetivamente, do curso de promoção de educadores de infância e do curso geral e especial de escolas do Magistério Primário, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 111/76, de 7 de fevereiro, nos termos do n.º 1 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro.

3.5 Prioridades

A prioridade é automaticamente inferida pela aplicação, de acordo com os elementos de graduação introduzidos e a opção selecionada no campo 4.3.

Se for opositor a dois grupos de recrutamento, aparecerá o 2.º ecrã com a prioridade inferida para cada uma das duas opções.

Os candidatos à contratação são ordenados de acordo com as prioridades definidas para o concurso externo, referidas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/20006, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro.

3.6 Resumo

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

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

Recorde-se que, tal como consta do alerta, o processo de submissão é irreversível.

No caso de detetar dados que pretenda alterar/corrigir poderá retroceder para ecrãs anteriores carregando no botão MODIFICAR GRADUAÇÃO.

Modificar ou submeter candidatura

Modificar Graduação Palavra-chave : Submeter

Imagem 25 - Possibilidade de modificação da candidatura

Importa relembrar que no caso da entidade de validação ser a Direção-Geral da Administração Escolar, os documentos comprovativos dos dados de candidatura são, obrigatoriamente, importados informaticamente (upload), não sendo admissível a sua remessa por qualquer outra via, designadamente, a via postal. A importação informática (upload) dos documentos terá de ser efetuada antes de proceder à submissão da candidatura. No caso da candidatura reunir as condições para acionar a importação de documento e o candidato não tiver submetido nenhum documento, a aplicação dará essa indicação no botão de submissão.

Modificar ou submeter candidatura

Modificar Graduação Palavra-chave : Submeter com Documentos em Falta

Imagem 26 - Submissão de candidatura sem proceder ao upload de documentos (quando necessário)

Verificados e confirmados os dados constantes no resumo da candidatura, deve inserir a sua palavra-chave e submeter os dados para efetivar a candidatura.

Após este passo, ainda lhe será efetuada uma pergunta de confirmação.

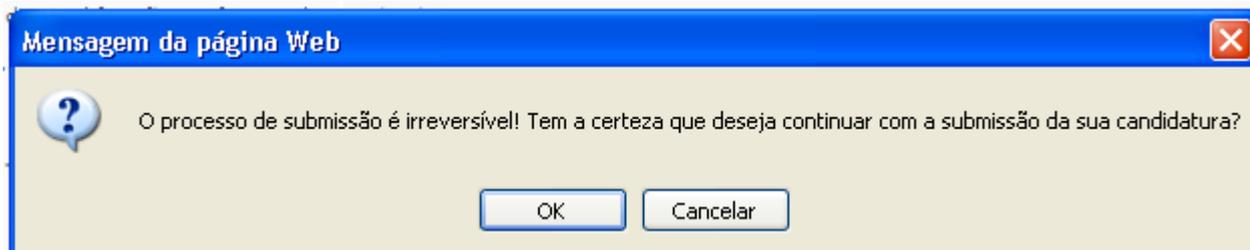


Imagem 27 - Pergunta de Confirmação

Com a resposta positiva a esta questão, submete definitivamente a sua candidatura, passando a obter o recibo da mesma.

3.7 Recibo



Imagem 28 - Aviso de Submissão

Após a submissão da candidatura, que se encontra validada pelo sistema, deve obrigatoriamente imprimir o recibo da mesma, guardando-o em lugar seguro, constituindo comprovativo para futuras referências e/ou reclamações.

Do recibo, consta um código de segurança que identifica individualmente cada uma das candidaturas no sistema.

3.7.1 Inquérito

Ao obter o Resumo da sua 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**.

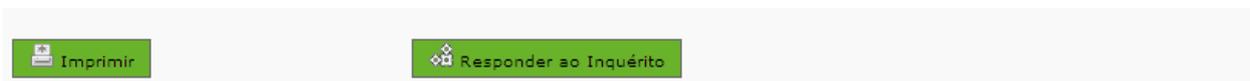


Imagem 29 - Responder a Inquérito

O presente inquérito constituirá um elemento integrante da avaliação dos serviços prestados por esta Direção-Geral da Administração Escolar durante a utilização do Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação.

Toda a informação obtida será analisada de forma anónima.



4

Upload de documentos

4. Upload de Documentos

A validação é da responsabilidade da DGAE para os seguintes candidatos:

- Candidatos do tipo *Outros* que indicaram dados diferentes de *Portugal* no campo 1.11 ou que escolheram a opção Regiões Autónomas no campo 1.12;
- Candidatos do tipo *Contratados* que indicaram no campo 2.2.3 o valor RA.

Os candidatos atrás identificados devem proceder ao upload de todos os documentos necessários à validação da candidatura, nos termos da legislação em vigor. Para tal devem aceder ao separador DOCUMENTOS e carregar em NOVO.



Imagem 30 - Documentos

A aplicação irá abrir uma janela onde deverá seleccionar o tipo de documento do qual pretende fazer upload.



Imagem 31 - Upload

No campo Tipo deverá seleccionar o tipo de documento que pretende anexar de entre os elencados.

Certidão(ões) comprovativa(s) das habilitações declaradas
Certidão(ões) comprovativa(s) do tempo de serviço
Declaração de Estágio Pedagógico
Declaração de Oposição ao Concurso
Declaração de Procuração
Declaração de Profissionalização
Documento comprovativo do número de dias em funções docentes
Documento de Identificação
Outros

Imagem 32 - Tipo de documentos



Deve indicar o nome do documento a anexar e proceder à seleção do documento através da opção *Adicionar anexo*.

O tamanho dos 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).

Localizado o documento e anexado o mesmo deve carregar em *Gravar e Fechar*.

Upload

Gravar e Fechar Cancelar

Tipo : Anexação de Documentos Nome : Anexo

Dados Anexo

Procurar...

Nome do ficheiro : Anexo imagem - PDF

Imagem 33 - Anexar ficheiro

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

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

Candidatura Eletrónica

Gravar Cancelar

1 de 1

Resumo Documentos

Anexos Novo

TIPO	NOME DO FICHEIRO
Anexação de Documentos	Anexo imagem - PDF

Documentos :

Imagem 34 - Documentos anexados

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

No caso da candidatura reunir as condições para acionar a importação de documento e o candidato não tiver submetido nenhum documento, a aplicação dará essa indicação no botão de submissão.

Modificar ou submeter candidatura

Modificar Graduação Palavra-chave : Submeter com Documentos em Falta

Imagem 35 - Submissão de candidatura sem proceder ao upload de documentos (quando necessário)