



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Validação da Candidatura Eletrónica

Mobilidade Interna



Índice

1	ENQUADRAMENTO	5
1.1	Aspetos gerais	5
1.2	Normas importantes para o processo de validação	6
1.3	Contactos Úteis	7
1.4	Prazo para validação da candidatura	7
1.5	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda	7
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	9
2.1	Acesso à aplicação	9
2.2	Funcionamento geral do SIGRHE	9
2.3	Validação da Candidatura à Mobilidade Interna	10
3	VALIDAÇÃO DA CANDIDATURA MOBILIDADE INTERNA	12
3.1	Passos prévios	12
3.1.1	Identificação do responsável	12
3.1.2	Consulta da candidatura do docente	12
3.1.3	Encaminhamento da candidatura	12
3.2	Regras de validação	13
3.2.1	Verificação / Correção de campos	13
3.2.2	Alteração de campos e consequências	14
3.2.3	Verificação e regras de preenchimento dos campos	15
3.2.4	Condições de admissão a concurso	16
3.3	Finalização do Processo e Submissão	18



ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL	9
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO.....	10
IMAGEM 3 – LISTA DE CANDIDATURAS PARA VALIDAR	10
IMAGEM 4 - DADOS DO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	12
IMAGEM 5 – CONFIRMAÇÃO ENTIDADE DE VALIDAÇÃO	13
IMAGEM 6 – MOVIMENTAÇÃO DA CANDIDATURA	13
IMAGEM 7 – OPÇÕES DE VALIDAÇÃO	14
IMAGEM 8 – CORREÇÃO DE CAMPOS.....	14
IMAGEM 9 – CONDIÇÕES GERAIS DE ADMISSÃO - CAPÍTULO II DA PARTE IV DO AVISO N.º 2505-B/2015, DE 06/03	16
IMAGEM 10 – ALERTA PARA SUBMISSÃO DE CANDIDATURA SEM CONDIÇÕES DE ADMISSÃO AO CONCURSO.....	17
IMAGEM 11 – OPÇÕES DE VALIDAÇÃO	17
IMAGEM 12 – VERIFICAR VALIDAÇÃO	18
IMAGEM 13 – VERIFICAR CANDIDATURA I	18
IMAGEM 14 – VERIFICAR CANDIDATURA II	18
IMAGEM 15 – SUBMISSÃO	19
IMAGEM 16 – ALERTA DE SUBMISSÃO.....	19



1.

Enquadramento



1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

O presente documento visa apoiar a validação das candidaturas ao concurso de mobilidade interna, para o ano escolar 2015/2016, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, e destina-se aos Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas, enquanto entidades de validação.

Este manual esclarece sobre todos os procedimentos onde, e para os devidos efeitos, é requerida a participação e a intervenção dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, bem como sobre os procedimentos inerentes ao concurso.

Recorde-se que a mobilidade interna este ano destina-se a:

- Docentes de carreira do quadro de agrupamento de escolas/escolas não agrupadas 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 na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho;
- Docentes de carreira dos quadros dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Continente e das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, que pretendam exercer transitoriamente funções docentes noutro agrupamento de escolas ou escola não agrupada do continente (2.ª prioridade) - alínea b), do n.º 1, do art.º 28.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.
- Todos os docentes de carreira do quadro de zona pedagógica (1ª prioridade).

Antes de iniciar a fase da validação da candidatura eletrónica ao concurso de Mobilidade Interna, deve ter disponível para consulta:

- O Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, diploma que rege o concurso;
- O Aviso de Abertura, Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03;
- Outros documentos de apoio que se encontram, disponíveis na página da DGAE - <http://www.dgae.mec.pt>, nomeadamente este Manual de Instruções.



1.2 Normas importantes para o processo de validação

A validação consiste na confirmação da veracidade dos dados da candidatura, por parte dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, mediante a documentação apresentada pelo candidato ou a existente no respetivo processo individual.

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

- A validação é apresentada através de uma aplicação eletrónica;
- Deve proceder a uma leitura atenta e cuidada do Manual de Instruções da Candidatura a Mobilidade Interna e deste Manual de Instruções;
- A validação deve ser efetuada mediante a documentação apresentada pelo docente ou a existente no respetivo processo individual;
- As confirmações indevidas fazem incorrer os seus autores em procedimento disciplinar, de acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 51.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho;
- Deve garantir que o responsável pela validação eletrónica indicado pelo agrupamento de escolas/escola não agrupada está na posse, para consulta, de toda a documentação necessária à validação dos dados da candidatura eletrónica relativa a cada docente;
- A cada candidatura deverá apenas aceder um dos utilizadores e o processo de validação dessa candidatura eletrónica deverá ser sempre finalizado por quem inicia o processo de validação;

Deve ser prestada toda a informação sobre o estado da validação e os motivos que levaram ao mesmo, sempre que solicitado pelo docente.

A validação das candidaturas é da exclusiva responsabilidade dos diretores dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas que devem garantir que todo o processo se realize, impreterivelmente, até às 18:00 horas do último dia do prazo, esperando-se, assim, o cumprimento integral do mesmo.



1.3 Contactos Úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, disponível das 09:30 às 17:30 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 09:30 às 17:30 horas (dias úteis).

1.4 Prazo para validação da candidatura

O prazo para validação das candidaturas decorre do dia 03 de agosto de 2015, às 18:00 horas (Portugal Continental) do dia 05 de agosto de 2015.

1.5 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT - Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

AE/ENA - Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada

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



2.

Instruções de Utilização



2 Instruções de utilização SIGRHE

2.1 Acesso à aplicação

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

Nota: A aplicação encontra-se otimizada para *Google Chrome 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.

Apenas poderão aceder à funcionalidade os elementos dos órgãos de gestão dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, devendo, para tal, utilizar os dados de acesso (número de utilizador e palavra-chave) habitualmente utilizados para aceder ao SIGRHE.

2.2. Funcionamento geral do SIGRHE

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



Imagem 1 - Ecrã Inicial



3.

Validação Candidatura Mobilidade Interna

3 Validação da Candidatura Mobilidade Interna

3.1 Passos prévios

3.1.1 Identificação do responsável

No processo de validação, é solicitado o preenchimento dos campos relativos à identificação do responsável pela validação da candidatura e número de telefone de contacto.

The screenshot shows a web form with two main sections. The first section, 'Fase de preenchimento', contains two dropdown menus: 'Fase de preenchimento' (set to 'Preenchimento Inicial') and 'Resultado da Validação' (set to 'Pendente'). The second section, 'Responsável pela Validação da Candidatura', contains two input fields: 'Nome' and 'Contacto', both of which are currently empty.

Imagem 4 - Dados do responsável pela validação

3.1.2 Consulta da candidatura do docente

Terá sempre disponível ao longo do processo de validação a possibilidade de consultar, em formato PDF, a candidatura do docente, conforme foi submetida. Para o efeito, basta carregar no botão disponibilizado,



3.1.3 Encaminhamento da candidatura

Numa fase prévia do processo de validação a escola deverá confirmar se a candidatura se encontra na entidade de validação correta.

Relembra-se que os docentes de carreira QA/QE devem ter as suas candidaturas validadas pelos AE/ENA de provimento. Para o efeito, deve ser considerado o código do AE/ENA onde o docente está provido a 01 de setembro de 2015.

Os docentes de carreira QZP devem ter as suas candidaturas validadas na última escola onde exerceram funções ou escola que validou a candidatura ao concurso interno / externo.



Imagem 5 - Confirmação entidade de validação

No caso de o AE/ENA detetar ter havido um lapso na indicação da entidade de validação, por parte do docente, cabe-lhe corrigir e encaminhar a candidatura para a entidade correta.

Ao responder *Não*, o AE/ENA deve indicar o código da entidade que deve ser responsável pela validação da candidatura.

Imagem 6 - Movimentação da candidatura

Tanto num caso como no outro, deve ir ao final da página e carregar no botão



Se confirmou ser a entidade responsável pela validação pode dar início ao processo.

Caso tenha indicado outro AE/ENA responsável pela validação a mesma vai “desaparecer” da sua lista inicial e migrar para a lista de candidaturas a validar no AE/ENA indicado.

3.2 Regras de validação

Salienta-se que pode efetuar a validação de uma candidatura em vários períodos temporais, desde que dentro do prazo, ou de uma só vez.

Caso opte por validar a candidatura em vários períodos temporais, deverá voltar a seleccioná-la na lista inicial (estará no estado correspondente à etapa em que a deixou). Irá aceder em modo de consulta pelo que deverá clicar no botão para poder continuar a validação anteriormente iniciada.

3.2.1 Verificação / Correção de campos

Para efeitos de validação das candidaturas, o AE/ENA deve ter em conta a situação jurídica e funcional do docente e os elementos de graduação e ordenação.

O AE/ENA deve confrontar os elementos indicados na candidatura e os documentos do docente e indicar:

- *Sim (valida)* - no caso de verificar/confirmar os elementos indicados na candidatura e os documentos do docente.
- *Corrigido e Sim (valida)* - no caso de ter verificado a existência de algum erro e de necessitar de proceder à sua correção.

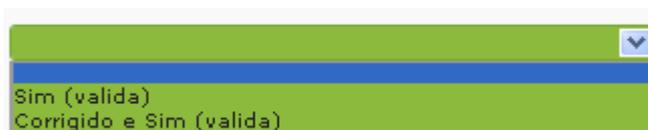


Imagem 7 - Opções de validação

Caso tenha optado pela opção *Corrigido e Sim (valida)*, o campo em causa irá assumir o modo de edição, permitindo a retificação dos dados indicados pelo docente.



Imagem 8 - Correção de campos

3.2.2 Alteração de campos e consequências

Nesta área, deve verificar a situação jurídica e funcional indicada pelo docente.

No caso de proceder à correção dos valores inseridos, poderão surgir novos campos, sem valores pré-preenchidos, neste caso deve selecionar a opção “Corrigido e Sim (Valida)” a fim de editar o campo. Outros poderão ser eliminados.

Em alguns casos, algumas opções de candidatura podem ser anuladas (ex: candidatura à 2^a. prioridade).

Nesse caso deve seguir as orientações da aplicação e introduzir os valores corretos para os novos campos que surgem.

A título de exemplo, a alteração do campo Tipo de Candidato pode ter as seguintes consequências:

Se 2.1 for alterado de QZP para QA/QE

A candidatura apenas se mantém válida, no caso de o docente ter sido indicado para a 1^a prioridade da mobilidade interna (sem componente letiva). Caso contrário a sua candidatura é retirada.



Se 2.1 for alterado de QA/QE para QZP

- a) No caso de o docente ser *apenas opositor à 2ª. Prioridade*, a sua candidatura à 2ª prioridade é anulada e fica a concurso na 1ª prioridade.

Neste caso a escola tem de introduzir os elementos relativos à graduação de provimento do docente para que ele seja opositor 1ª prioridade no seu grupo de provimento. As preferências do docente corresponderão ao seu QZP de provimento, nos termos do n.º 2 do art.º 29.º conjugado com o n.º 5 do art.º 9º, ambos do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.

- b) No caso de o docente ser *apenas opositor à 1ª prioridade*, a escola apenas deverá ajustar os novos campos que se abrirão, devendo respeitar as restantes opções do docente. Neste caso, as preferências manifestadas serão respeitadas e aplicar-se-á, supletivamente, o previsto no n.º 4 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, no caso de o docente não obter colocação nas preferências por si manifestadas.
- c) No caso de o docente ser *opositor a ambas as prioridades*, 1ª e 2ª, verifica-se o previsto em b) para a 1ª prioridade e a anulação da candidatura do docente na 2ª prioridade.

Na sequência da regularização da situação pode ver impedido o avanço da confirmação/validação de dados, caso isso se verifique surgirá uma mensagem a solicitar contacto com a DGAE.

Nestes casos deve contactar a DGAE através do endereço processos@dgae.mec.pt

Em caso a alteração do campo “2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento” para o código de grupo de recrutamento 290, se candidato na 1ª prioridade após confirmar a graduação é solicitado confirmação de dioceses, confirmação a efetuar na ausência das mesmas.

Se candidatos na 2ª prioridade a candidatura será retirada por não ter preferências/dioceses assinaladas.

3.2.3 Verificação e regras de preenchimento dos campos

A confirmação da veracidade do indicado pelo docente e a eventual correção da informação devem determinar, sempre, a validação dos campos. Para tal a entidade de validação deve seguir as orientações emanadas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) no que respeita às normas de preenchimento dos diferentes campos.

Para verificação das regras de preenchimento de todos os campos da candidatura deve consultar o Manual de Instruções Candidatura à Mobilidade Interna 2015/2016 disponível na página da DGAE em

Docentes>Concurso de docentes>Documentação>Manual de Instruções da Candidatura à mobilidade interna ou, diretamente, em :

http://www.dgae.mec.pt/c/document_library/get_file?p_l_id=1323185&folderId=1323239&name=DLFE-84361.pdf

3.2.4 Condições de admissão a concurso

Numa primeira etapa, será solicitado à entidade de validação que indique se o docente reúne, ou não, as condições que permitam a sua admissão a concurso.

Em seguida deverá responder às questões colocadas determinantes para a admissão do docente a concurso.

Condições Gerais de Admissão - Capítulo II da Parte IV do Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03	
C1. O/A docente apresentou a procuração que confere poderes para a submissão da candidatura em nome do/a docente, de acordo com o estipulado no ponto 23.4 - E do capítulo II da Parte IV do Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03? :	<input type="checkbox"/>
C2. O/A docente na situação de licença sem vencimento de longa duração não deu cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23/05 , retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22/07, conjugado com o estipulado no ponto 23.5 - E do capítulo II da Parte IV do Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03? :	<input type="checkbox"/>
C3. O/A docente comprovou o lugar de provimento, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º , conjugado com o n.º 1 do artigo 28.º, ambos do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22/07, conjugado com o estipulado no ponto 23.6 - E do capítulo II da Parte IV do Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03? :	<input type="checkbox"/>
C4. O/A docente de carreira de agrupamento de escolas ou de escola não agrupada ou de zona pedagógica encontra-se declarado/a incapacitado/a para o exercício de funções docentes pela junta médica regional, nos termos do estipulado no ponto 24.1 - F do capítulo II da Parte IV do Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03? :	<input type="checkbox"/>
C5. O/A docente encontra-se abrangido/a por penalidade prevista na lei, nos termos do estipulado no ponto 24.2 - F do capítulo II da Parte IV do Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03? :	<input type="checkbox"/>
C6. O/A docente é candidato/a provido em quadro de zona pedagógica (QZP) pelo concurso externo de 2015 e já realizou o período probatório nos termos do artigo 31.º do ECD? :	<input type="checkbox"/>

Imagem 9 - Condições Gerais de Admissão - Capítulo II da Parte IV do Aviso n.º 2505-B/2015, de 06/03

Atenção: Se escolher para uma das condições, a opção Não (Não admite a concurso) ou Sim (Não admite a concurso), não poderá proceder à validação de mais nenhum campo da candidatura.

Ao indicar Não (Não admite a concurso) ou Sim (Não admite a concurso), não validará mais nenhum campo da candidatura irá aceder de imediato ao resumo dos dados introduzidos pelo candidato, não

podendo a entidade de validação editar mais nenhum campo porque terminou a validação.

Nesta condição, depois de carregar no botão  surgirá um alerta que permite confirmar a resposta que levou à não admissão do candidato a concurso.

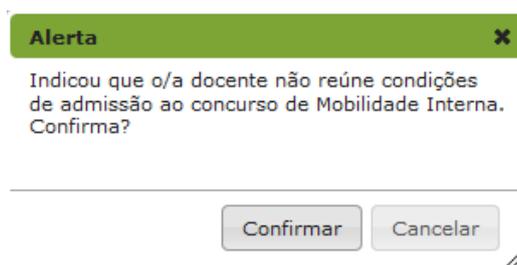


Imagem 10 - Alerta para submissão de candidatura sem condições de admissão ao concurso

No caso da entidade de validação constatar que, relativamente às Questões C1, C2 e C3, o docente não pode ser admitido a concurso, deverá selecionar a opção *Não (Não admite a concurso)* retirando-o, dessa forma, do procedimento concursal.

Sim (Admite a concurso)
Não (Não admite a concurso)

Imagem 11 - Opções de validação

Do mesmo modo se a entidade de validação verificar que, relativamente às Questões C4 e C5, o docente não pode ser admitido a concurso, deverá selecionar a opção *Sim (Não admite a concurso)* retirando-o, igualmente do procedimento concursal.

No caso da condição não se aplicar ao docente poderá escolher a opção *Não relevante (admite a concurso)*.

Caso o candidato seja admitido a concurso deverá carregar no botão , disponível no fim da página, para prosseguir a validação dos dados introduzidos pelo docente.

Após confirmação dos dados da situação profissional é solicitado que responda à Questão C6 “O/A docente é candidato/a provido em quadro de zona pedagógica (QZP) pelo concurso externo de 2015 e já realizou o período probatório nos termos do artigo 31.º do ECD?”

Se for um docente QZP colocado no concurso externo deve selecionar “Sim (Sim, já realizou) ” ou “Não (Não realizou) ”.

No caso de docentes QA/QE e outros QZP não abrangidos pelo parágrafo anterior deve responder “Não aplicável”.

3.3 Finalização do Processo e Submissão

Terminado o processo, deverá verificar cuidadosamente a validação efetuada.

Caso detete algum erro poderá retroceder na validação.

Caso verifique necessidade de repor os dados iniciais deverá retroceder até “ Identificação do candidato” e clicar no botão  , disponível para o efeito.

Caso pretenda finalizar deverá carregar em *Confirmar Dados*.



Imagem 12 - Verificar Validação

Após verificação dos dados e confirmados os mesmos irá aceder a uma página resumo onde poderá novamente verificar a validação efetuada. Se detetar algum lapso pode ainda retroceder. Caso constate que tudo está correto deve carregar em .



Imagem 13 - Verificar candidatura I



Imagem 14 - Verificar candidatura II

Caso constate que tudo está correto pode submeter a validação, mediante introdução da palavra-chave.



Controlo Validação

Palavra-Chave :

Imagem 15 - Submissão

Surgirá ainda um alerta com vista à confirmação da submissão.

Confirma que pretende submeter a Validação desta candidatura?

Imagem 16 - Alerta de Submissão

A partir deste momento o processo de validação da candidatura encontra-se concluído, e a mesma surge na lista inicial com o estado de validação atribuído.