



MANUAL DE INSTRUÇÕES

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

2015/2016



Índice

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



ÍNDICE DE IMAGENS

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



1.

Enquadramento



1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

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

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

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

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

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

1.2 Preferências

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

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

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

1.2.1 Limites

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

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



máximo de 100 (cem) preferências;

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

1.2.2 Intervalos de horários e duração

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

Os intervalos de horário são os seguintes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

1.3 Normas importantes para o processo de manifestação de preferências

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

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

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

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

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

1.4 Contatos Úteis

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

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

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

1.5 Prazo da candidatura

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



1.6 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT - Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

AE/ENA - Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

QZP - Quadro de Zona Pedagógica

GR - Grupo de Recrutamento

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



2.

Instruções de Utilização



2 Instruções de utilização SIGRHE

2.1 Acesso à aplicação

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

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

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

2.2. Funcionamento geral do SIGRHE

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



Imagem 1 - Ecrã Inicial

2.3. Manifestação de preferências

2.3.1 Menus da aplicação

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

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

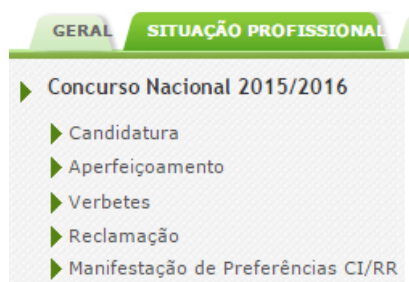


Imagem 2 - Menus da Aplicação

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

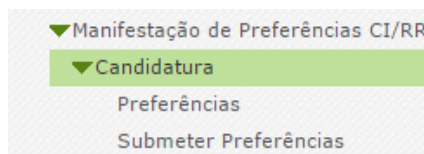


Imagem 3 - Menu Manifestação de Preferências CI/RR

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

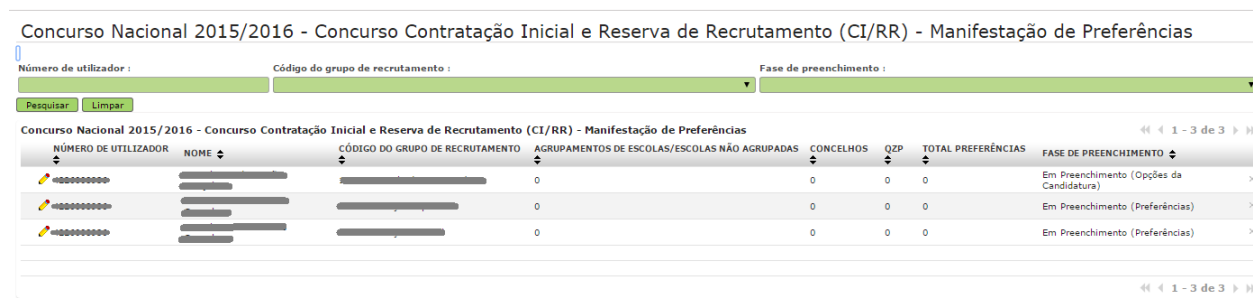


Imagem 4 - Início da Manifestação de Preferências

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



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



3.


Manifestação de Preferências

3 Manifestação de Preferências

3.1 Inserção das Preferências

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

3.1.1 Início do processo da manifestação de preferências

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

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

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

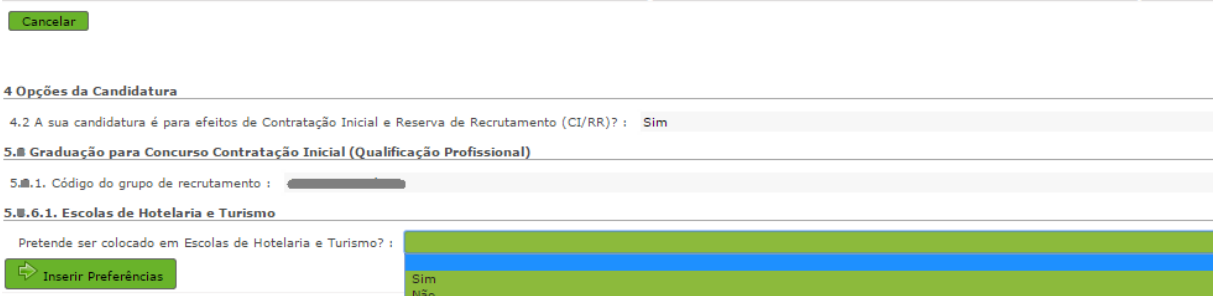


Imagem 5 - Manifestação de Preferências para EHT

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

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

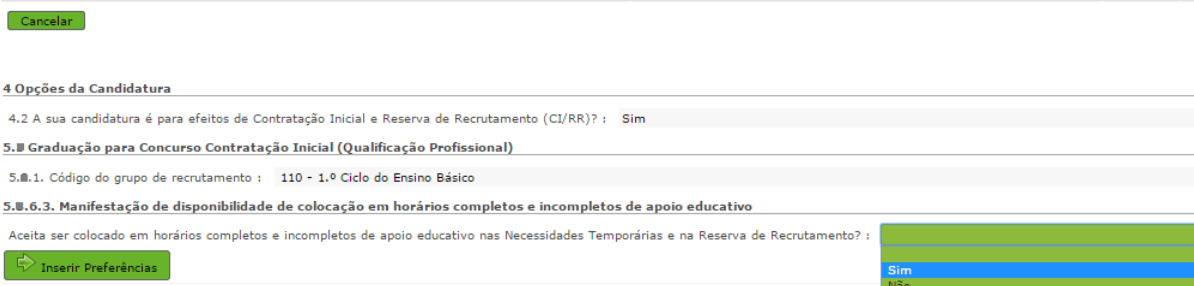
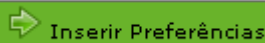


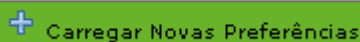
Imagem 6 - Manifestação de Preferências para o GR 110

Seguidamente, o candidato deve clicar no botão



3.1.2 Carregar preferências

Para iniciar o processo, o candidato deverá carregar em



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

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

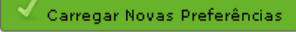
O formulário apresenta o título "Manifestação de Preferências da Graduação" e uma seção de "Condições de Submissão de Preferências" com as seguintes regras:


- 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>.

Abaixo, há três seções de "Preferência 1", "Preferência 2" e "Preferência 3". Cada seção contém:

- Tipo de preferência: menu suspenso
- Código: campo de texto com o valor "0"
- Intervalo de horário: menu suspenso
- Duração previsível: menu suspenso

Imagem 7 - Inserção de Preferências

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

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

Manifestação de Preferências da Graduação

Condições de Inserção de Uma Preferência numa ordem específica:

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

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

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

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

- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a QZP, de 4 dígitos a Concelhos e de 6 dígitos a Agrupamentos de Escolas / Escolas não agrupadas.

- A lista de códigos de agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>.

Preferência 1

Tipo de preferência : Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Ordem :

Gravar Preferência

Imagem 8 - Inserção de uma preferência numa ordem específica

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

3.1.3 Apagar preferências e finalizar inserção preferências da graduação

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

Apagar Preferências da Graduação

Imagem 9 - Alteração às preferências carregadas

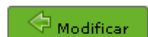
Findo o processo, deverá terminar, clicando no botão

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

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

Imagem 10 - Confirmação de finalização de inserção de preferências

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



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

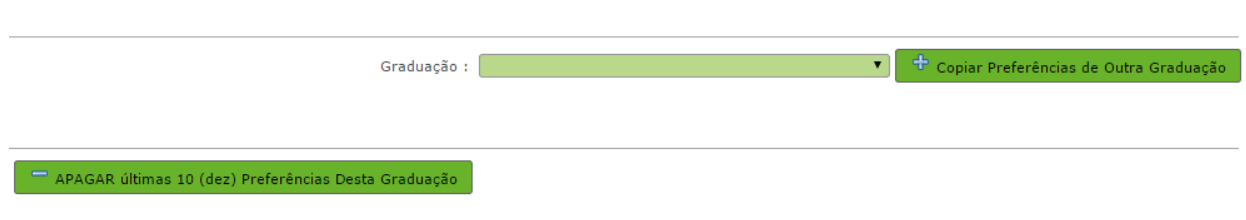


Imagem 11 - Copiar Preferências de Outra Graduação

3.2 Submissão

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

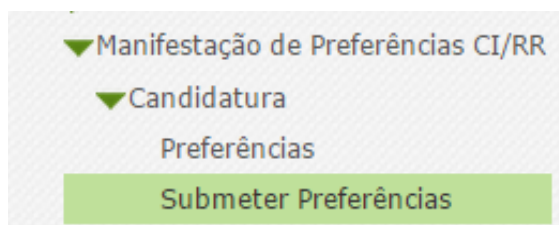


Imagem 12 - Submenu - Submeter Preferências

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



Imagem 13 - Submeter

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