



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Candidatura Eletrónica

Concurso

Interno / Externo / Integração Extraordinária

Tipo de candidato
Docentes de carreira - LSVLD

12 de abril de 2017

V.01

Índice

1	ENQUADRAMENTO.....	5
1.1	ASPETOS GERAIS.....	5
1.2	NORMAS IMPORTANTES DE UTILIZAÇÃO DA APLICAÇÃO.....	6
1.3	CONTACTOS ÚTEIS	6
1.4	PRAZO 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.....	10
2.3	MÓDULO CANDIDATURA	11
2.3.1	<i>Menus da aplicação.....</i>	<i>11</i>
3	CANDIDATURA ELETRÓNICA.....	13
3.1	CANDIDATURA	13
3.1.1	<i>Identificação do candidato.....</i>	<i>14</i>
3.1.2	<i>Tipo e Situação Profissional do Candidato.....</i>	<i>14</i>
3.1.2.1	<i>Quadro de Agrupamento/Quadro de Escola</i>	<i>15</i>
3.1.2.2	<i>Quadro de Zona Pedagógica</i>	<i>16</i>
3.1.3	<i>Apresentação de Comprovativos de Candidatura.....</i>	<i>17</i>
3.1.4	<i>Opções de Candidatura</i>	<i>17</i>
3.1.4.1	<i>Concurso externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento.....</i>	<i>18</i>
3.1.4.2	<i>Concurso de Integração Extraordinário - Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril ...</i>	<i>20</i>
3.1.5	<i>Decreto-Lei n.º 29/2001.....</i>	<i>21</i>
3.2	GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS	21
3.2.1	<i>Graduação.....</i>	<i>22</i>
3.2.1.1	<i>Graduação para Concurso Interno</i>	<i>23</i>
3.2.1.2	<i>Formação Inicial.....</i>	<i>24</i>
3.2.1.3	<i>Identificação do curso.....</i>	<i>28</i>
3.2.1.4	<i>Formação complementar</i>	<i>29</i>
3.2.1.5	<i>Formação especializada</i>	<i>30</i>
3.2.1.6	<i>Complemento de formação - GR 120 - Inglês</i>	<i>31</i>
3.2.2	<i>Tempo de serviço</i>	<i>32</i>
3.3	MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - CONCURSO INTERNO	33
3.3.1	MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - CONCURSO EXTERNO, 1.ª PRIORIDADE	35
3.3.2	MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - CONCURSO EXTERNO, 2.ª OU 3.ª PRIORIDADE	37
3.3.3	MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - CONCURSO DE INTEGRAÇÃO EXTRAORDINÁRIO	38
4	SUBMISSÃO DA CANDIDATURA	42
4.1	RECIBO.....	43
4.2	INQUÉRITO	43

ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 - ACESSO AO REGISTO	9
IMAGEM 2 - REGISTO	10
IMAGEM 3 - ECRÃ INICIAL	10
IMAGEM 4 - MENUS DA APLICAÇÃO	11
IMAGEM 5 - CLICAR EM “CANDIDATURA” PARA INICIAR O SEU PREENCHIMENTO	13
IMAGEM 6 - CLICAR EM “NOVO” PARA INICIAR O PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA	13
IMAGEM 7 - IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A	14
IMAGEM 8 - TIPO DE CANDIDATO	15
IMAGEM 9 - PEDIDO DE REGRESSO AO QUADRO DE PROVIMENTO	15
IMAGEM 10 - LUGAR DE PROVIMENTO	15
IMAGEM 11 - ESCOLA DE PROVIMENTO / COLOCAÇÃO	16
IMAGEM 12 - QZP DE PROVIMENTO / ESCOLA DE COLOCAÇÃO	16
IMAGEM 13 - ESCOLA DE COLOCAÇÃO	16
IMAGEM 14 - CÓDIGO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO DE PROVIMENTO	17
IMAGEM 15 - OPÇÕES DE CANDIDATURA	17
IMAGEM 16 - TRANSFERÊNCIA DE QUADRO	18
IMAGEM 17 - TRANSIÇÃO DE GRUPO	18
IMAGEM 18 - OPÇÕES DE CANDIDATURA: CONCURSO EXTERNO / CI / RR	18
IMAGEM 19 - ARTIGO 42.º DO DL N.º 132/2012, DE 27 DE JUNHO NA REDAÇÃO EM VIGOR	19
IMAGEM 20 - GRUPO DE RECRUTAMENTO (2.ª PRIORIDADE (ALÍNEA C))	20
IMAGEM 21 - CONCURSO INTEGRAÇÃO EXTRAORDINÁRIA	20
IMAGEM 22 - INDICAÇÃO DE DEFICIÊNCIA COM GRAU DE INCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60%	21
IMAGEM 23 - PREENCHIMENTO GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS	21
IMAGEM 24 - GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS	22
IMAGEM 25 - GRADUAÇÃO PARA CONCURSO INTERNO	23
IMAGEM 26 - FORMAÇÃO INICIAL	24
IMAGEM 27 - GRAU	24
IMAGEM 28 - FORMAÇÃO INICIAL	26
IMAGEM 29 - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	29
IMAGEM 30 - FORMAÇÃO ESPECIALIZADA	30
IMAGEM 31 - COMPLEMENTO DE FORMAÇÃO - GR 120 - INGLÊS	32
IMAGEM 32 - TEMPO DE SERVIÇO	32
IMAGEM 33 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	33
IMAGEM 34 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - OPÇÕES DE INSERÇÃO	33
IMAGEM 35 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS POR GRADUAÇÃO	34
IMAGEM 36 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - PREENCHIMENTO	34
IMAGEM 37 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - PREENCHIMENTO	35
IMAGEM 38 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS POR GRADUAÇÃO 1.ª PRIORIDADE	35
IMAGEM 39 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - PREENCHIMENTO 1.ª PRIORIDADE	36
IMAGEM 40 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - PREENCHIMENTO 1.ª PRIORIDADE	36
IMAGEM 41 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS POR GRADUAÇÃO CONCURSO EXTERNO 2.ª OU 3.ª PRIORIDADE	37
IMAGEM 42 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - PREENCHIMENTO CONCURSO EXTERNO 2ª OU 3ª PRIORIDADE	37
IMAGEM 43 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - PREENCHIMENTO CONCURSO EXTERNO 2ª OU 3ª PRIORIDADE	38
IMAGEM 44 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS POR GRADUAÇÃO CONCURSO INTEGRAÇÃO EXTRAORDINÁRIO	38
IMAGEM 45 - MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS - PREENCHIMENTO CONCURSO DE INTEGRAÇÃO EXTRAORDINÁRIO	39
IMAGEM 46 - POSSIBILIDADE DE MODIFICAR DADOS OU CONFIRMAR/GRAVAR DADOS	42
IMAGEM 47 - SUBMETER	42
IMAGEM 48 - PERGUNTA DE CONFIRMAÇÃO	42
IMAGEM 49 - AVISO DE SUBMISSÃO EFETUADA	43
IMAGEM 50 - IMPRIMIR E RESPONDER AO INQUÉRITO	43



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 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 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, dá-se início ao concurso interno e externo destinado a Educadores de Infância e a Professores dos Ensinos Básico e Secundário, para mobilidade de docentes de carreira, por transferência de quadro ou transição de grupo de recrutamento, e ingresso na carreira de docentes portadores de qualificação profissional, no ano escolar de 2017/2018.

Nos termos da Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril, dá-se igualmente início ao concurso de integração extraordinário para a seleção e o recrutamento do pessoal docente com contrato a termo resolutivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede do Ministério da Educação.

A Direção-Geral da Administração Escolar disponibiliza uma aplicação informática para efeitos de candidatura aos referidos concursos, onde todos os interessados deverão formalizar a sua candidatura.

Todos os candidatos que manifestem a intenção de se candidatar, devem indicar os elementos necessários à graduação e ordenação no grupo ou grupos de recrutamento em que são detentores de qualificação profissional.

Os professores 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

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) O candidato deve garantir que todos os dados e documentos necessários à validação da candidatura estejam disponíveis no(a) AE/ENA identificado(a), até final do prazo legalmente previsto;
- d) Apenas no caso dos professores residentes nas Regiões Autónomas 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 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, da Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril, e do *Aviso n.º 3887-B/2017*, publicado em *Diário da República, N.º 72, Suplemento, 2.ª Série, de 11 de abril de 2017*, bem como de outros documentos de apoio que se encontram disponíveis na página da DGAE www.dgae.mec.pt, nomeadamente deste Manual de Instruções.

1.3 Contactos Úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

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 todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

1.4 Prazo da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre das 10:00 horas de dia 12 de abril, às 18:00 horas (Portugal continental) de dia 24 de abril, correspondente a 8 dias úteis.

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

GR - Grupo de Recrutamento

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 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.

De acordo com o n.º 6 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, a candidatura é precedida de uma inscrição obrigatória, que deve ser efetivada na aplicação **Registo**, disponível através da aplicação SIGRHE.

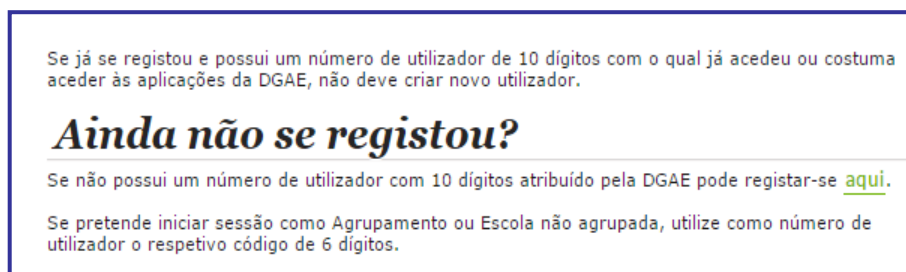


Imagem 1 - Acesso ao Registo

A aplicação de **Registo** destina-se apenas aos interessados que **ainda não possuem** número de utilizador e palavra-chave e visa, para além da atribuição destes códigos aos 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), “Número do Documento” (1.3) e NIF (1.4), uma vez que, por questões de segurança, não podem ser alterados posteriormente no formulário da candidatura.

Tem de indicar uma palavra-chave que lhe permitirá o acesso nas diferentes etapas do processo.

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

Submeter

Ser-lhe-á disponibilizado no nº. de utilizador (10 dígitos) ou nº. de candidato que permitirá o acesso ao SIGRHE.

Deve guardar o número de utilizador e a palavra-chave em lugar seguro e não o deve partilhar com ninguém.

Imagem 2 - Registo

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 3 - 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 no lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível a opção Concurso Nacional 2017/2018, onde é possível selecionar a opção “Candidatura”.

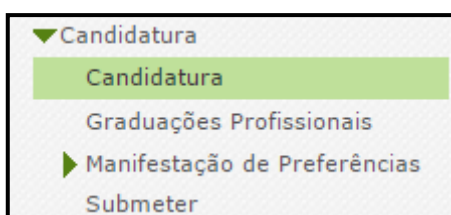





Imagem 4 - Menus da aplicação

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

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

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

3.

Candidatura Eletrónica

3 Candidatura Eletrónica

A candidatura eletrónica encontra-se estruturada em 3 partes:

- Candidatura
- Graduações Profissionais
- Manifestação de Preferências

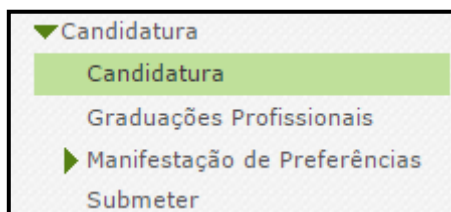


Imagem 5 - Clicar em “Candidatura” para iniciar o seu preenchimento

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

3.1 Candidatura

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

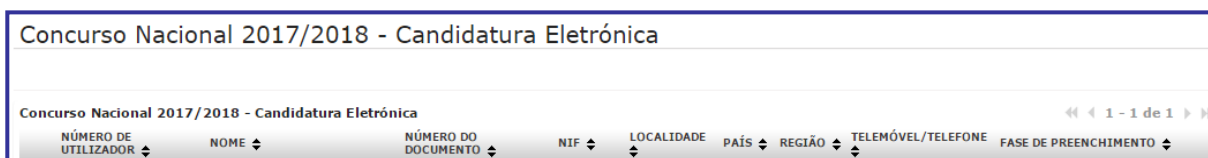


Imagem 6 - Clicar em “Novo” para iniciar o preenchimento da Candidatura

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

Caso detete algum problema no preenchimento de um campo/parte e pretenda alterar valores anteriormente introduzidos e já confirmados, deverá utilizar o botão **Modificar Anterior**.

3.1.1 Identificação do candidato

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

O candidato deve sempre verificar, **cuidadosamente**, se todos os dados nesta secção correspondem à sua situação atual.

Os campos 1.2 'Doc. de Identificação', 1.3 'Núm. do Documento', 1.4 "NIF" não são passíveis de alteração, nesta etapa. Caso detete alguma incorreção, deve contactar a DGAE, enviando através do endereço de e-mail dgp@dgae.mec.pt, um requerimento solicitando a correção dos referidos campos, não esquecendo a indicação do respetivo número de utilizador.

A imagem mostra a interface de um sistema web para a fase de preenchimento de dados pessoais de um candidato. O formulário está dividido em várias secções:

- Fase de preenchimento:** Inserção de dados Pessoais e Tipo Candidato.
- 1 Identificação do/a candidato/a:**
 - 1 Identificação:**
 - Número de utilizador: [campo]
 - 1.1 Nome: [campo]
 - 1.2 Doc. de Identificação: Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil) [menu suspenso]
 - 1.3 Número do Documento: [campo]
 - 1.4 NIF: [campo]
 - 1.5 Data de Nascimento: [campo]
 - 1.6 Género: [menu suspenso]
 - Nacionalidade:**
 - 1.7 Nacionalidade: [menu suspenso]
 - Morada:**
 - 1.8 Morada: [campo]
 - 1.9 Localidade: [campo]
 - 1.10 Código Postal: [campo]
 - País:**
 - 1.11 País: [menu suspenso]
 - 1.12 Região: [menu suspenso]
 - Contactos:**
 - 1.13 Telemóvel/Telefone: [campo]
 - 1.14 E-mail: [campo]

Imagem 7 - Identificação do/a Candidato/a

Caso tenha procedido à alteração de dados pessoais, deve igualmente efetuar a sua atualização no separador Geral - Dados Pessoais. Alertamos para a importância do telefone/telemóvel e e-mail se encontrarem atualizados.

3.1.2 Tipo e Situação Profissional do Candidato

Atenção: Existem campos não alteráveis e campos cujo preenchimento incorreto leva à exclusão do concurso, pelo que se aconselha uma leitura atenta do Aviso de Abertura.

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

2 Tipo e situação profissional do(a) candidato(a)

2.1 Tipo de candidato(a)

2.1 Tipo de candidato(a) : Licença sem vencimento de longa duração

2.1.1 Tipo de provimento de LSVLD

2.1.1.1 Pediu o regresso ao quadro de provimento?

2.1.1.2 Encontra-se a lecionar no ano letivo 2016/2017 em agrupamento de escolas / escola não agrupada?

Imagem 8 - Tipo de candidato

Se no campo 2.1, indicou ser um candidato do tipo LSVLD, em seguida deverá indicar, no campo 2.1.1 se, anteriormente à suspensão do vínculo, era provido em quadro de AE/ENA ou em QZP.

3.1.2.1 Quadro de Agrupamento/Quadro de Escola

No campo 2.1.1.1 deverá indicar se pediu o regresso ao quadro de provimento.

2 Tipo e situação profissional do(a) candidato(a)

2.1 Tipo de candidato(a)

2.1 Tipo de candidato(a) : Licença sem vencimento de longa duração

2.1.1 Tipo de provimento de LSVLD

2.1.1.1 Pediu o regresso ao quadro de provimento? : Sim, e não tem vaga

2.1.1.2 Encontra-se a lecionar no ano letivo 2016/2017 em agrupamento de escolas / escola não agrupada? : Não
Sim, e foi-lhe atribuída vaga
Sim, e não tem vaga

Imagem 9 - Pedido de regresso ao quadro de provimento

No campo 2.1.1.2 deverá indicar se se encontra a lecionar no ano letivo 2016/2017 em AE/ENA.

No campo 2.2.1 o docente deverá seleccionar o lugar de provimento “Continente”.

2.2 Situação profissional do(a) candidato(a)

2.2.1 Lugar de provimento : Continente

Imagem 10 - Lugar de Provimento

Seguidamente, se no campo 2.1.1 o candidato escolheu a opção QA/QE, no campo 2.2.1.1 deverá especificar o código do AE/ENA de provimento à data em que passou à situação de licença.

Se está a lecionar no ano letivo 2016/2017, deverá indicar o código da escola de colocação no campo 2.2.2.1.

2.2 Situação profissional do(a) candidato(a)

2.2.1 Lugar de provimento : Continente

2.2.1.1 Código do agrupamento de escolas / escola não agrupada de provimento

2.2.2.1 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de colocação

Imagem 11 - Escola de provimento / colocação

3.1.2.2 Quadro de Zona Pedagógica

Se no campo 2.1.1 o candidato escolheu a opção QZP, no campo 2.2.2.2 deve especificar o código do QZP de provimento à data em que passou à situação de licença.

2.2 Situação profissional do(a) candidato(a)

2.2.1 Lugar de provimento : Continente

2.2.1.2 Código do quadro de zona pedagógica de provimento

2.2.2.1 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de colocação

Imagem 12 - QZP de provimento / Escola de colocação

Se está a lecionar no ano letivo 2016/2017, deverá indicar o código da escola de colocação no campo 2.2.2.1.

2.2 Situação profissional do(a) candidato(a)

2.2.1 Lugar de provimento : Continente

2.2.1.2 Código do quadro de zona pedagógica de provimento

2.2.1.2.1 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de colocação

Imagem 13 - Escola de colocação

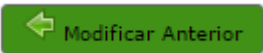
Se não está a lecionar deverá indicar no campo 2.2.1.2.1 o código da escola onde exerceu funções antes de entrar na situação de LSVLD.

O docente deverá indicar, no campo 2.2.4, o código do grupo de recrutamento de provimento.

Imagem 14 - Código do grupo de recrutamento de provimento

3.1.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura

Os campos 3.1. e 3.2. da candidatura são preenchidos automaticamente em função de valores previamente introduzidos.

Caso detete algum problema no preenchimento e pretenda alterar um campo do ecrã já confirmado, deverá utilizar o botão .

3.1.4 Opções de Candidatura

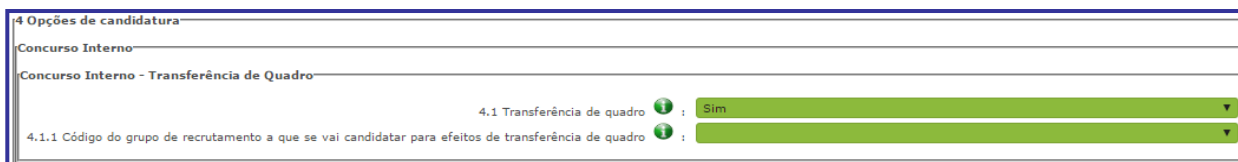
Os docentes de carreira em situação de licença sem vencimento de longa duração podem ser opositores ao concurso interno (com o tipo de candidato LSVLD) se tiverem requerido o regresso ao lugar de origem até ao final do mês de setembro de 2016 (de acordo com o disposto no ponto 4 do art.º 107.º do Decreto-Lei n.º41/2012, de 21 de fevereiro) e tiverem sido informados da inexistência de vaga.

Os docentes na situação de licença sem vencimento de longa duração opositores a concurso apresentam-se, obrigatoriamente, à transferência de quadro no concurso interno, podendo, também, candidatar-se à transição de grupo de recrutamento.

Nos campos 4.1 e 4.2, o candidato deve selecionar as opções pretendidas.

Imagem 15 - Opções de candidatura

Quando o candidato seleciona “Sim” em 4.1, surge o campo 4.1.1 para indicação do grupo de transferência.



4 Opções de candidatura

Concurso Interno

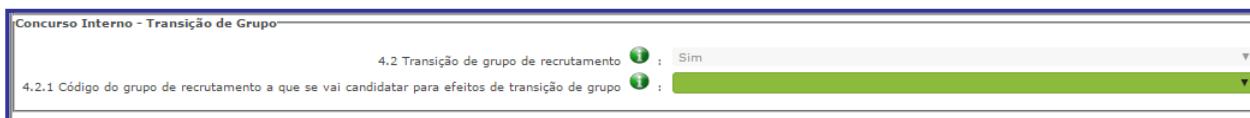
Concurso Interno - Transferência de Quadro

4.1 Transferência de quadro : Sim

4.1.1 Código do grupo de recrutamento a que se vai candidatar para efeitos de transferência de quadro :

Imagem 16 - Transferência de quadro

Quando o candidato seleciona “Sim” em 4.2, surge o campo 4.2.1 para seleção do grupo a que o candidato concorre à transição.



Concurso Interno - Transição de Grupo

4.2 Transição de grupo de recrutamento : Sim

4.2.1 Código do grupo de recrutamento a que se vai candidatar para efeitos de transição de grupo :

Imagem 17 - Transição de Grupo

O candidato pode ainda manifestar, no campo 4.3 e 4.4.1, a intenção de se candidatar ao Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento e ao Concurso de Integração Extraordinário, caso não obtenha colocação no Concurso Interno, por transferência de quadro ou transição de grupo de recrutamento.

3.1.4.1 Concurso externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento.

No campo 4.3, deve manifestar a intenção de se candidatar ao Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento.



4 Opções de candidatura

Concurso Externo/Concurso Externo Extraordinário/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

4.3 Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento :

Sim

Não

Imagem 18 - Opções de Candidatura: Concurso Externo / CI / RR

Ao indicar “Sim” vai aceder aos campos que permitirão aferir a prioridade em que será opositor/a ao concurso.

No campo 4.3.1, o candidato deverá indicar se completa os limites previstos n.º 2 do artigo 42.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março.

Se selecionar “Sim”, surge o campo 4.3.1.1 para indicar o grupo de recrutamento onde obteve a contratação sucessiva.

<p>4.3.1 É docente que se encontra na situação prevista no n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação em vigor: não pode exceder o limite de 4 anos ou 3 renovações de contrato sucessivos celebrados com o ME, em horário anual completo, no mesmo grupo de recrutamento? :</p>	<input type="text" value="Sim"/>
<p>4.3.1.1 Indique o Grupo de Recrutamento onde obteve a contratação sucessiva. ⓘ :</p>	<input type="text"/>

Imagem 19 - Artigo 42.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho na redação em vigor

Deverá, em seguida, indicar o número de grupos de recrutamento a que se vai candidatar no Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (mín. 1 ; máx. 4).

Seguidamente, deverá identificar a situação em que se encontra para efeitos de cálculo das prioridades a que se vai apresentar a concurso, assinalando a opção que melhor se aplique:

- Se no campo 4.3.1 respondeu “Sim” deve assinalar a **1.ª prioridade** no campo 4.3.3.1 alínea a)
 - Deverá concorrer na **2.ª Prioridade (alínea b)** se for um indivíduo qualificado profissionalmente para o grupo de recrutamento a que se candidata, que tenha prestado funções docentes, em pelo menos 365 dias nos últimos 6 anos escolares nos termos da alínea b) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação em vigor, em:
 - a) Estabelecimentos integrados na rede pública do Ministério da Educação;
 - b) Estabelecimentos integrados na rede pública das Regiões Autónomas;
 - c) Estabelecimentos do ensino superior público;
 - d) Estabelecimentos ou instituições de ensino dependentes ou sob a tutela de outros ministérios que tenham protocolo com o Ministério da Educação;
 - e) Estabelecimentos do ensino português no estrangeiro, incluindo ainda o exercício de funções docentes como agentes da cooperação portuguesa nos termos do correspondente estatuto jurídico.
 - Deverá concorrer na **2.ª Prioridade (alínea c)** se for docente de estabelecimento particular que esteja a lecionar em turmas dos 2.º e 3.º ciclos e secundário financiadas por contrato de associação, desde que tenham sido opositores aos concursos previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação em vigor, no ano imediatamente anterior ao da realização do concurso externo e tenham lecionado num horário anual não inferior a 365 dia sem dois dos seis anos letivos imediatamente anteriores ao da data de abertura do concurso, em estabelecimentos particulares com contratos de associação e ou em estabelecimentos integrados na rede pública do Ministério da Educação.
- No caso de indicar esta prioridade ser-lhe-á posteriormente pedida a indicação do grupo de recrutamento no qual se encontra a lecionar.

4.3.3.3 alínea c) - 2.ª Prioridade
 Docente de estabelecimento particular que esteja a lecionar em turmas dos 2.º e 3.º ciclos e secundário financiadas por contrato de associação, desde que tenham sido opositores aos concursos previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação em vigor, no ano imediatamente anterior ao da realização do concurso externo e tenham lecionado num horário anual não inferior a 365 dias em dois dos seis anos letivos imediatamente anteriores ao da data de abertura do concurso, em estabelecimentos particulares com contratos de associação e ou em estabelecimentos integrados na rede pública do Ministério da Educação.

4.3.3.3.1. Indique o Grupo de Recrutamento onde se encontra a lecionar

Imagem 20 - Grupo de Recrutamento (2.ª Prioridade (alínea c))

- Deverá concorrer na 3.ª Prioridade se for indivíduo qualificado profissionalmente para o grupo de recrutamento a que se candidata.

3.1.4.2 Concurso de Integração Extraordinário - Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril

No campo 4.4.1 o candidato deve indicar se pretende ser opositor(a) ao Concurso de Integração Extraordinário, previsto na Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril.

Concurso de Integração Extraordinário Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril

4.4.1 Pretende ser opositor(a) ao Concurso de Integração Extraordinário previsto na Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril. Sim

4.4.2. Número de grupos de recrutamento a que se vai candidatar no Concurso de Integração Extraordinário

4.4.3 Possui 4380 dias de serviço docente prestados a 31/08/2016?

4.4.4 Possui, à data de abertura do concurso, cinco contratos a termo resolutivo em estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação, nos últimos seis anos letivos (incluindo 2016/2017)?

Imagem 21 - Concurso Integração Extraordinária

Ao indicar que pretende ser opositor(a) ao Concurso de Integração Extraordinário previsto na Portaria n.º 129-A/2017, de 5 de abril, deverá inserir os dados necessários no âmbito deste concurso:

- Número de grupos de recrutamento a que se vai candidatar no Concurso de Integração Extraordinário
- Se possui 4380 dias de serviço docente prestados a 31/08/2016
- Se possui, à data de abertura do concurso, cinco contratos a termo resolutivo em estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação, nos últimos seis anos letivos (incluindo 2016/2017)

3.1.5 Decreto-Lei n.º 29/2001

O campo 4.5 destina-se a ser preenchido por indivíduos que, sendo portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, concorrem ao abrigo da quota referida no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Se este campo for preenchido com “Sim”, surge o campo 4.4.1.1.

4.5 Portador de deficiência
4.5.1 É portador(a) 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 03/02? : <input type="checkbox"/>

Imagem 22 - Indicação de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%

Ao finalizar o preenchimento e a confirmação dos dados das áreas de *Identificação do/a candidato/a*, *Tipo e Situação Profissional do/a candidato/a*, *Apresentação de comprovativos de candidatura* e *Opções de Candidatura*, o candidato irá passar para o preenchimento dos campos relativos às *Gradações Profissionais*, conforme orientações incluídas na candidatura.

A secção 5 Gradações Profissionais apenas está editável através do menu lateral esquerdo e, apenas, pode ser editada no estado de candidatura **Confirmação/Preenchimento Gradações Profissionais**.

Apenas é possível prosseguir com a candidatura, quando todas as gradações estiverem no estado **Finalizado**.

Imagem 23 - Preenchimento Gradações Profissionais

3.2 Gradações Profissionais

A habilitação profissional é obtida através de um curso de formação inicial de professores, ministrado em escolas superiores ou em universidades, e organizado segundo os perfis de qualificação para a docência. Estes cursos qualificam, profissionalmente, para o grupo de docência/recrutamento no qual foi realizado o estágio/prática pedagógica ou na especialidade do grau de mestre, nos termos fixados pelo Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32/2014, de 27 de junho.

A qualificação profissional também pode ser adquirida por diplomados possuidores de habilitação científica para a docência da respetiva área mediante a realização da profissionalização.

Para indicar o(s) grupo(s) de recrutamento para o(s) qual(ais) tem qualificação profissional, respetiva(s) habilitação(ões) e tempo de serviço, deve seleccionar a opção *Gradações Profissionais*, na secção lateral esquerda, e carregar no botão **Novo** que surge na secção principal.

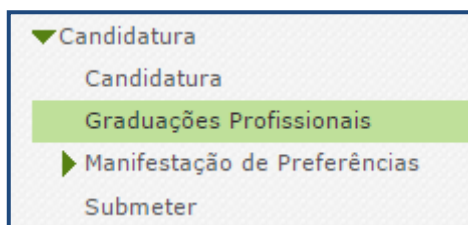


Imagem 24 - Gradações profissionais

Após terminar o preenchimento da uma graduação, caso necessite preencher uma nova graduação, deverá voltar à secção das *Gradações Profissionais* e carregar novamente no botão **Novo**.

Em seguida deve seguir novamente para o menu lateral *Gradações Profissionais* esquerdo e editá-lo.

3.2.1 Gradação

A habilitação profissional para os **GR 910, 920 e 930 - Educação Especial** é conferida por uma qualificação profissional para a docência acrescida de uma formação especializada na área da educação especial, acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) nas áreas e domínios constantes na Portaria n.º 212/2009, de 23 de fevereiro, ou de um dos cursos identificados na mesma portaria.

A habilitação para o **GR 350 - Espanhol**, é conferida nos termos da Portaria n.º 141/2011, de 5 de abril, que revoga a Portaria n.º 303/2009, de 24 de Março, retificada pela Declaração de Retificação n.º 25/2009, de 13 de abril.

As qualificações profissionais para o **GR 290 - Educação Moral e Religiosa Católica**, são, por força da norma transitória constante do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio as

qualificações profissionais nos termos do Despacho n.º 6809/2014, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 99, de 23 de maio, e pela licenciatura em ensino de Ciências Religiosas e, nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 6809/2014, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 99, de 23 de maio, os cursos de Ciências Religiosas e de Teologia, ou curso superior em qualquer outra especialidade, desde que complementado por um dos cursos de formação em Ciências Morais e Religiosas da Universidade Católica ou pelas escolas teológicas previstas na alínea a) do mapa n.º 1 anexo ao Despacho Normativo n.º 6-A/90, de 31 de janeiro, e nas listas subsequentes publicadas no Diário da República, 2.ª série, n.º 36, de 12 de fevereiro de 1992, e n.º 63, de 16 de março de 1994, acrescidos pela habilitação pedagógica complementar, conferida pela Faculdade de Teologia da Universidade Católica Portuguesa.

Constitui habilitação profissional para o **GR 120 - Inglês**, a titularidade de uma habilitação profissional, nos termos fixados pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e de acordo com o consignado na Portaria n.º 260-A/2014, de 15 de dezembro.

3.2.1.1 *Gradação para Concurso Interno*

Depois de carregar no botão **Novo**, acede à área das gradações onde deverá confirmar o grupo de recrutamento.

A imagem mostra uma interface web para a configuração de uma gradação. No topo, há um título "5 Gradação" e uma barra de "Fase de preenchimento" com o valor "Grupo Recrutamento por Confirmar". Abaixo, a seção "5.1 Qualificação Profissional" contém um campo "Ordem" com o valor "1" e um menu suspenso "Gradação para efeitos a concurso ao" com o valor selecionado "300 - Português". Abaixo disso, o campo "5.1.1 Código do grupo de recrutamento" também mostra "300 - Português". No rodapé da interface, há um botão verde com o texto "Confirmar Grupo de Recrutamento".

Imagem 25 - Gradação para concurso interno

Se é opositor ao concurso para **transferência de quadro** (campo 4.1 preenchido com “Sim”), o valor do campo 5.1.1 é automaticamente importado do campo 2.2.4., não sendo passível de alteração pelo candidato. Esta será a gradação de Ordem 1 - 1.ª prioridade (QA/QE) ou 2.ª prioridade (QZP).

Se é opositor ao concurso para **transição de grupo** (campo 4.2 preenchido com “sim”), o valor do campo 5.2.1 é automaticamente importado do campo 4.2.1. Esta será a gradação de Ordem 2 - 3.ª prioridade.

O campo não é posteriormente passível de alteração pelo candidato.

Devem ser introduzidos os detalhes relativamente à qualificação profissional que habilita o docente para o seu grupo de recrutamento de provimento ou colocação.

Deverá proceder ao preenchimento dos campos dos separadores FORMAÇÃO INICIAL e NÚMERO DE DIAS DE SERVIÇO.

Os docentes LSVLD irão primeiro indicar as graduações para efeitos de CONCURSO INTERNO (Ordem 1 e 2) e em seguida, prosseguir, e preencher as graduações com as quais serão opositores aos CONCURSOS EXTERNOS (ordem 3 e seguintes).

3.2.1.2 Formação Inicial

Para determinados GR (120, 350, 910, 920 e 930) surgirá um campo onde deve indicar o Grupo de Recrutamento que confere Formação Inicial ao candidato.

Imagem 26 - Formação Inicial

- **Grau**

Imagem 27 - Grau

O *Grau*, deverá ser indicado neste campo, encontrando-se disponível uma lista com as opções/conjugações possíveis.

Assim, **nos grupos de recrutamento do Ensino Regular**, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

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

* Cursos do art.º 55.º do ECD (n.º 1 do art.º 49.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 28/2017, de 15 de março).

Para os docentes que forem detentores de uma conjugação que inclua a **Formação Complementar**, deverá posteriormente indicar a informação necessária.

Aos docentes de carreira providos, no GR 350 - Espanhol, deverá ser indicada uma das seguintes opções (em resultado da equiparação habilitacional operada pela Portaria n.º 303/2009, de 11 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 25/2009, de 13 de abril, revogada, por sua vez, pela Portaria n.º 141/2011, de 5 de abril):

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

Para efeitos **dos GR da Educação Especial**, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

Para efeitos do **GR 120 - Inglês**, pode escolher uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha (M)

Imagem 28 - Formação inicial

- **Data da Obtenção da Qualificação Profissional**

No campo destinado à indicação da data de obtenção de qualificação profissional, os docentes devem indicar a data de conclusão da formação inicial ou outra, conforme a seguir se indica.

A data da conclusão a indicar, no caso da qualificação de licenciatura via ensino ou do ramo educacional ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser a constante do respetivo certificado/diploma.

Se o docente for detentor de uma das seguintes formações, deverá indicar a data de produção de efeitos da classificação profissional, nomeadamente, **1 de setembro do ano civil em que obteve a qualificação profissional:**

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, 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;
- Outra.

Para os docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 6365/2005, de 24 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos da mesma, ou seja, 1 de setembro de 2006.

Para os docentes 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 docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 7718/2007, de 26 de abril, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2008, ou 1 de setembro de 2009, conforme tenham realizado a profissionalização em serviço em 2007/2008 ou 2008/2009, respetivamente.

A data da conclusão para os candidatos comunitários e brasileiros, independentemente do país da UE ou dos Estados signatários do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu, é referenciada a 1 de setembro do ano civil em que o docente concluiu a sua qualificação profissional. Exceção fazem-se as situações em que são necessárias medidas de compensação habilitacionais a realizar em Portugal. Nestes casos, a data da profissionalização a considerar é a de conclusão das referidas habilitações compensatórias, que consta no ofício de comunicação do despacho exarado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, relativo à autorização para lecionar em Portugal.

- **Classificação Profissional**

No caso de licenciaturas via ensino ou do ramo educacional, ou de Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, a classificação a indicar deverá ser a constante do respetivo certificado/diploma.

No caso dos cursos que se indicam em seguida, a classificação da formação inicial a indicar deverá ser a publicada em Diário da República:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico.

A classificação para os candidatos comunitários e brasileiros deverá ser 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.

- **Tipo de Formação**

No campo *Tipo de Formação*, deverá selecionar o tipo de formação correspondente ao grupo de recrutamento a que se candidata. Deverá selecionar uma das opções propostas na aplicação.

O tipo de formação, certificada pelo Ministério da Educação, pode corresponder a:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico;
- Curso via ensino ou com ramo educacional;
- Outra.

3.2.1.3 Identificação do curso

- **Nome da Instituição**

Para os docentes com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser indicada a designação da *Instituição* onde realizaram a formação adequada para o grupo de recrutamento a que se candidatam.

Para os docentes que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96 de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, **deverá ser indicada a designação da instituição onde obtiveram a formação que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

- Nome do Curso

Para os docentes com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser indicada a designação do *Curso* da formação adequada ao grupo de recrutamento a que se candidatam.

Para os docentes que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, deverá ser indicada a **designação do curso que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

3.2.1.4 Formação complementar

The screenshot shows a form titled '5.2.3 Formação complementar'. It contains the following fields:

- 5.2.3.1 O Curso de complemento de formação tem classificação final ponderada? (dropdown menu)
- 5.2.3.2 Data de conclusão (calendar icon)
- 5.2.3.4 Identificação do curso
 - 5.2.3.4.1 Instituição (text input)
 - 5.2.3.4.2 Curso (text input)

Imagem 29 - Formação complementar

Aos docentes aos quais tiver sido indicada uma conjugação que inclua a Formação Complementar no campo *Grau* devem se indicados os dados solicitados nos campos 5.2.3 -*Formação Complementar*.

Se responder “Sim” à questão do campo “*O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada?*” (campo 5.2.3.1), o campo relativo à classificação, ficará inativo.

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

No campo *Data de Conclusão*, deverá indicar a data em que o docente concluiu o curso de Complemento de Formação e, nos termos do n.º 1 do artigo 49.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 28/2017, de 15 de março, esta terá de ser igual ou anterior a 2007-01-18.

No campo *Instituição*, deverá indicar o nome da instituição correspondente.

No campo *Curso*, deverá indicar a designação do curso de formação complementar.



O preenchimento do separador FORMAÇÃO COMPLEMENTAR destina-se apenas aos docentes de carreira.

3.2.1.5 Formação especializada

5 Graduação

Fase de preenchimento : Grupo Recrutamento Confirmado

5.2 Qualificação Profissional

Ordem : 2

Graduação para efeitos a concurso ao : Concurso Interno

5.2.1 Código do grupo de recrutamento : 910 - Educação Especial 1

5.2.1.1 Código do grupo de recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui qualificação profissional : 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico

Controlo Graduação

Modificar Grupo de Recrutamento

Confirmar Grupo de Recrutamento - Campo 5.2.1.1

Imagem 30 - Formação especializada

Para efeitos de **graduação nos GR da Educação Especial**, deverá ter sido indicado no campo GRAU a conjugação que habilita o docente para o GR em que se encontra provido, selecionando uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

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

No campo relativo à *Data de Conclusão*, deverá indicar a data da conclusão do curso de formação especializada.

No campo relativo à *Classificação*, deverá indicar a classificação obtida no curso de formação especializada.

Relativamente à *Identificação do Curso*, nomeadamente no campo *Instituição*, deverá indicar o nome da instituição onde adquiriu o curso de formação especializada.

No campo *Curso*, deverá indicar a designação do curso de formação especializada para a educação especial.

No campo *Domínio de Especialização*, deverá selecionar o domínio de especialização mencionado no certificado, de acordo com o grupo de recrutamento do docente. Caso a designação correta do domínio de especialização não se encontre identificada no referido campo, deverá selecionar a opção *Outro* e identificá-lo no campo que surge para o efeito.

Regras de graduação para os docentes dos GR da Educação Especial (910, 920 e 930)

Conforme o n.º 4 do artigo 11.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, a graduação dos candidatos aos GR 910, 920 e 930 é feita com base no número de dias de serviço docente ou equiparado contados a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente/candidato obteve a qualificação, nos termos da Portaria n.º 212/2009, para o GR da Educação Especial a que concorre, conforme dispõe a subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 28/2017, de 15 de março.

Todo o tempo de serviço prestado em outro grupo de recrutamento é valorado nos termos da subalínea *iii*) da alínea *b*) do artigo 11.º, ponderado pelo fator 0,5, com arredondamento às milésimas.

Ao tempo de serviço prestado antes da profissionalização corresponde o número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano da conclusão do curso de formação especializada, obtido para os GR 910, 920 e 930, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013.

O tempo de serviço prestado após a profissionalização corresponde ao número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve o curso de formação especializada, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013, até ao dia 31 de agosto de 2016.

3.2.1.6 Complemento de formação - GR 120 - Inglês

No que se refere aos complementos de formação, de acordo com a Portaria n.º 260-A/2014, de 15/12, os docentes podem obter qualificação profissional para a docência no grupo de recrutamento 120, caso sejam titulares de qualificação profissional para a docência nos grupos de recrutamento 110, 220 e 330, ou tenham obtido formação certificada no domínio do ensino de Inglês no 1.º ciclo do ensino básico.

Caso indique em 3.1.1 os grupos de recrutamento 110, 220 ou 330, em 3.1.4 deverá indicar se possui formação certificada no domínio do ensino de Inglês no 1º ciclo do ensino básico, conforme o n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, conjugado com o estipulado na Portaria n.º 260-A/2014, de 15 de dezembro.

Imagem 31 - Complemento de formação - GR 120 - Inglês

3.2.2 Tempo de serviço

Imagem 32 - Tempo de Serviço

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 do preenchimento deste formulário, 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, que desenvolvam a sua atividade no âmbito de programas, projetos e ações de cooperação (PPA).

- **Antes da Profissionalização**

O tempo de serviço prestado antes da profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano civil da conclusão da qualificação profissional.

- 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 2016.

Terminada a inserção dos dados relativos a cada graduação deve carregar no botão  .

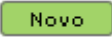
Deve voltar à candidatura e carregar em  . Em seguida deverá aceder novamente ao menu lateral, conforme orientações incluídas na candidatura.

A secção **Preferências** apenas está editável através do menu lateral esquerdo e, apenas, pode ser editada no estado de candidatura **Confirmação/Preenchimento Preferências** .
Apenas é possível prosseguir com a candidatura, quando todos os resumos de preferências estiverem no estado **Finalizado** .

Imagem 33 - Manifestação de Preferências

3.3 Manifestação de Preferências - Concurso Interno

Finalizado o preenchimento do campo *Graduações Profissionais*, segue-se o preenchimento dos campos da *Manifestação de Preferências*.

Para indicar as preferências, deve seleccionar a opção *Manifestação de Preferências*, na secção lateral esquerda, e carregar no botão  que surge na secção principal.

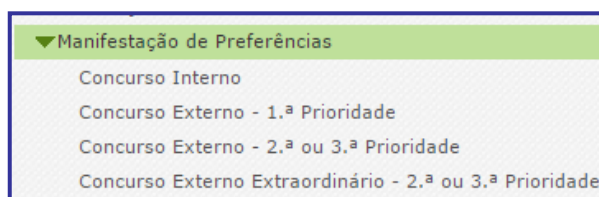


Imagem 34 - Manifestação de Preferências - Opções de Inserção

As preferências poderão ser inseridas, por ordem decrescente de prioridade, de acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março.

Para cada graduação deverá introduzir as respetivas preferências podendo as mesmas variar conforme entender.

ORDEM PRIORIDADE	NÚMERO DE UTILIZADOR	NOME	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	TIPO DE MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS/ESCOLAS NÃO AGRUPADAS	CONCELHOS	QZP	TOTAL PREFERÊNCIAS	F. SE DE PREENCHIMENTO
Concurso Interno 6.1.1 - 1.ª Prioridade			310 - Latim e Grego	Concurso Interno	0	0	0	0	Em Preenchimento
Concurso Interno 6.1.3 - 3.ª Prioridade			300 - Português	Concurso Interno	0	0	0	0	Em Preenchimento

Imagem 35 - Manifestação de Preferências por graduação

Graduação Profissional : 310 - Latim e Grego

Ordem Prioridade : Concurso Interno 6.1.1 - 1.ª Prioridade

Tipo de Manifestação de Preferências : Concurso Interno

Concurso Nacional 2017/2018 - Manifestação Preferências - Concurso Interno

ORDEM DE PRIORIDADE	GRUPO RECRUTAMENTO	TIPO DE PREFERÊNCIA	DESIGNAÇÃO DA PREFERÊNCIA

Inserção de novas Preferências

+ Carregar Novas Preferências

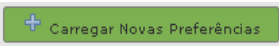
Apagar Preferências da Graduação

APAGAR TODAS AS PREFERÊNCIAS GRADUAÇÃO

APAGAR últimas 10 (dez) Preferências Graduação

Finalizar

Imagem 36 - Manifestação de Preferências - Preenchimento

Para iniciar o processo o docente deverá carregar no botão . Irá surgir um novo ecrã onde deverá introduzir os códigos pretendidos.

Manifestação de Preferências - Concurso Interno

Condições de Submissão de Preferências:

- Poderá inserir até 20 novas preferências de cada vez.
- A numeração das preferências neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário.
- Após clicar em **Carregar Novas Preferências**, as preferências adicionadas neste ecrã serão acrescentadas à sua lista global.
- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a QZP, de 4 dígitos a Concelhos e de 6 dígitos a agrupamento de escolas/escolas não agrupadas.
- A lista de códigos de agrupamento de escolas/escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>.

Preferência A

Tipo de preferência : Código :

Preferência B

Tipo de preferência : Código :

Preferência C

Tipo de preferência : Código :

Preferência D

Tipo de preferência : Código :

Preferência E

Tipo de preferência : Código :

Preferência F

Tipo de preferência : Código :

Preferência G

Tipo de preferência : Código :

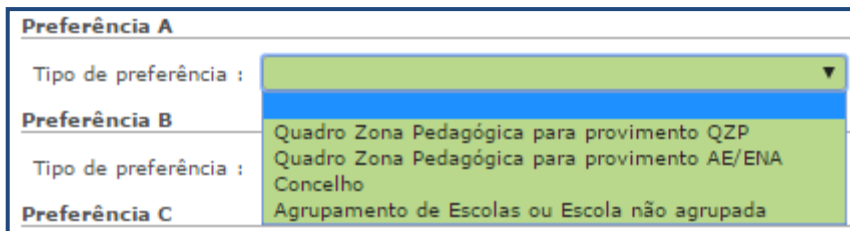


Imagem 37 - Manifestação de Preferências - Preenchimento

Para cada preferência deverá escolher entre Quadro de Zona Pedagógica para provimento QZP (pretende ser provido em QZP e não em QA/QE), Quadro de Zona Pedagógica para provimento AE/ENA (concorre a todos os AE/ENA inseridos no AE/ENA do QZP), Concelho (concorre a todos os AE/ENA inseridos no Concelho) ou AE/ENA

Chegado ao final pode  ou .

Nos termos do n.º 7 do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e após submissão da candidatura eletrónica, não são admitidas quaisquer alterações às preferências inicialmente manifestadas.

Relativamente ao total de preferências já carregadas, caso pretenda fazer alterações, o candidato poderá apagar todas as preferências inseridas para a graduação de uma só vez, ou apagar as últimas 10 inseridas.

3.3.1 Manifestação de Preferências - Concurso Externo, 1.ª Prioridade

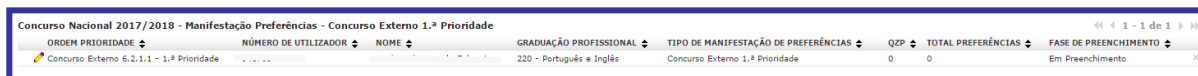


Imagem 38 - Manifestação de Preferências por graduação 1.ª Prioridade

O candidato deve carregar no ícone para editar a manifestação de preferências .

Imagem 39 - Manifestação de Preferências - Preenchimento 1.ª Prioridade

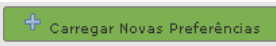

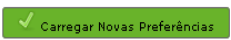
Para iniciar o processo o docente deverá carregar no botão . Irá surgir um novo ecrã onde deverá introduzir os códigos pretendidos.

Imagem 40 - Manifestação de Preferências - Preenchimento 1.ª Prioridade

Para cada preferência deverá escolher um Quadro de Zona Pedagógica.

Chegado ao final pode  ou .

Nos termos do n.º 7 do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e após submissão da candidatura eletrónica, não são admitidas quaisquer alterações às preferências inicialmente manifestadas.

Relativamente ao total de preferências já carregadas, caso pretenda fazer alterações, o candidato poderá apagar todas as preferências inseridas para a graduação de uma só vez, ou apagar as últimas 10 inseridas.

3.3.2 Manifestação de Preferências - Concurso Externo, 2.ª ou 3.ª prioridade


Concurso Nacional 2017/2018 - Manifestação Preferências - Concurso Externo 2.ª ou 3.ª Prioridade						
ORDEM PRIORIDADE	NÚMERO DE UTILIZADOR	NOME	TIPO DE MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	QZP	TOTAL PREFERÊNCIAS	FASE DE PREENCHIMENTO
 Concurso Externo 6.2.2.1 - 2.ª Prioridade alínea b)			Concurso Externo 2.ª ou 3.ª Prioridade	0	0	Em Preenchimento

Imagem 41 - Manifestação de Preferências por graduação Concurso Externo 2.ª ou 3.ª prioridade

O candidato deve carregar no ícone para editar a manifestação de preferências .


Ordem Prioridade : Concurso Externo 6.2.2.1 - 2.ª Prioridade alínea b)

Tipo de Manifestação de Preferências : Concurso Externo 2.ª ou 3.ª Prioridade


Concurso Nacional 2017/2018 - Manifestação Preferências - Concurso Externo / Extraordinário 2.ª ou 3.ª Prioridade


ORDEM DE PRIORIDADE	5.1.1 CÓDIGO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO	TIPO DE PREFERÊNCIA	DESIGNAÇÃO DA PREFERÊNCIA

Inserção de novas Preferências

 Carregar Novas Preferências

Apagar Preferências da Graduação

 APAGAR TODAS AS PREFERÊNCIAS GRADUAÇÃO

 APAGAR últimas 10 (dez) Preferências Graduação

Finalizar Preferências da Graduação


 Finalizar

Imagem 42 - Manifestação de Preferências - Preenchimento Concurso Externo 2ª ou 3ª prioridade

Manifestação de Preferências - Concurso Externo - 2.ª ou 3.ª Prioridade

Condições de Submissão de Preferências:

- Poderá inserir até 20 novas preferências de cada vez.
- A numeração das preferências neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário.
- Após clicar em **Carregar Novas Preferências**, as preferências adicionadas neste ecrã serão acrescentadas à sua lista global.
- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a QZP.
- A lista de códigos de agrupamento de escolas/escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>.

Preferência A

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência B

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência C

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência D

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência E

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência F

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência G

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Condições de Submissão de Preferências:

- Poderá inserir até 20 novas preferências de cada vez.
- A numeração das preferências neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação.
- 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 uma única preferência.
- A lista de códigos de agrupamento de escolas/escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>

Preferência A

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência :

Preferência B

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência :

Preferência C

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência :

Preferência D

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência :

- 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 uma única preferência.

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

Preferência A

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência B

Grupo Recrutamento : Tipo de preferência : Código :

Preferência C

Imagem 43 - Manifestação de Preferências - Preenchimento Concurso Externo 2ª ou 3ª prioridade

O candidato deverá estabelecer associações entre os grupos de recrutamento por ele indicados e as preferências pretendidas. Para cada grupo de recrutamento deverá indicar até 10 códigos de Quadro de Zona Pedagógica.

Chegado ao final pode ou .


Nos termos do n.º 7 do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e após submissão da candidatura eletrónica, não são admitidas quaisquer alterações às preferências inicialmente manifestadas.

Relativamente ao total de preferências já carregadas, caso pretenda fazer alterações, o candidato poderá apagar todas as preferências inseridas para a graduação de uma só vez, ou apagar as últimas 10 inseridas.

3.3.3 Manifestação de Preferências - Concurso de Integração Extraordinário

Concurso Nacional 2017/2018 - Manifestação Preferências - Concurso de Integração Extraordinário 2.ª ou 3.ª Prioridade							« 1 - 1 de 1 »
ORDEM PRIORIDADE	NÚMERO DE UTILIZADOR	NOME	TIPO DE MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	QZP	TOTAL PREFERÊNCIAS	FASE DE PREENCHIMENTO	
Concurso de Integração Extraordinário 6.3.2.1 - 2.ª Prioridade alinea b)			Concurso de Integração Extraordinário 2.ª ou 3.ª Prioridade	0	0	Em Preenchimento	<input type="button" value="x"/>

Imagem 44 - Manifestação de Preferências por graduação Concurso Integração Extraordinário

O candidato deve carregar no ícone para editar a manifestação de preferências .

- A numeração das preferências neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros.
 - Após clicar em **Carregar Novas Preferências**, as preferências adicionadas neste ecrã serão acrescentadas à sua lista g.
 - O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos.
 - A lista de códigos de agrupamento de escolas/escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dg>.

Preferência A
 Grupo Recrutamento : [dropdown] Tipo de preferência : [dropdown] Código : 0

Preferência B
 Grupo Recrutamento : 120 - Inglês (1.º Ciclo do Ensino Básico) Tipo de preferência : [dropdown] Código : 0

Preferência C
 Grupo Recrutamento : 260 - Educação Física Tipo de preferência : [dropdown] Código : 0

- 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.
 - Após clicar em **Carregar Novas Preferências**, as preferências adicionadas neste ecrã serão acrescentadas à sua lista g.
 - O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos.
 - A lista de códigos de agrupamento de escolas/escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dg>.

Preferência A
 Grupo Recrutamento : 120 - Inglês (1.º Ciclo de [dropdown]) Tipo de preferência : Quadro Zona Pedagógica Código : 0

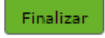
Preferência B
 Grupo Recrutamento : [dropdown] Tipo de preferência : [dropdown] Código : 0

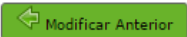
Imagem 45 - Manifestação de Preferências - Preenchimento Concurso de Integração Extraordinário

O candidato deverá estabelecer associações entre os grupos de recrutamento por ele indicados e as preferências pretendidas. Para cada grupo de recrutamento deverá indicar até 10 códigos de Quadro de Zona Pedagógica.

Chegado ao final pode  ou .

Nos termos do n.º 7 do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e após submissão da candidatura eletrónica, não são admitidas quaisquer alterações às preferências inicialmente manifestadas.

Finalizado o preenchimento da **Manifestação de preferências** deverá carregar em .

Em seguida candidato deverá aceder de novo à opção **Candidatura**, e rever cuidadosamente todos os dados introduzidos. Nesta fase poderá ainda alterar dados podendo recuar na candidatura usando, para tal, o botão  .

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

No caso de considerar que todos os dados estão corretos deverá carregar em



4.

SUBMISSÃO DA CANDIDATURA

4 Submissão da candidatura

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

Recorde-se que o processo de submissão é irreversível.

Nesta fase, se após verificar os dados pretender fazer alterar ou corrigir, poderá retroceder (para aceder a ecrãs anteriores), carregando no botão “Modificar Anterior”.



Imagem 46 - Possibilidade de modificar dados ou Confirmar/Gravar Dados

Verificados e confirmados os dados constantes no resumo da candidatura, poderá agora submeter a candidatura eletrónica.

Para tal deverá aceder ao menu lateral e selecionar a opção *Submeter*, na secção lateral esquerda. Deve assegurar-se que a candidatura está em modo “Editar”

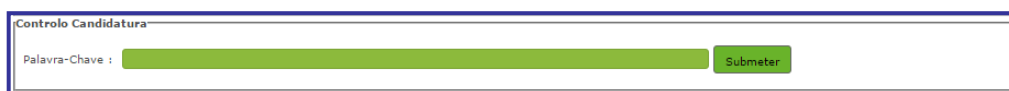


Imagem 47 - Submeter

Após este passo, irá surgir uma pergunta de confirmação.

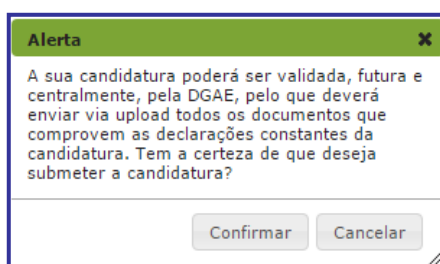


Imagem 48 - Pergunta de confirmação

Se responder “Confirmar” (correspondendo a “Sim”), submete definitivamente a sua candidatura eletrónica.

4.1 Recibo

Após introdução da palavra-chave e depois de ter carregado no botão *Submeter*, irá obter um recibo da candidatura efetuada.

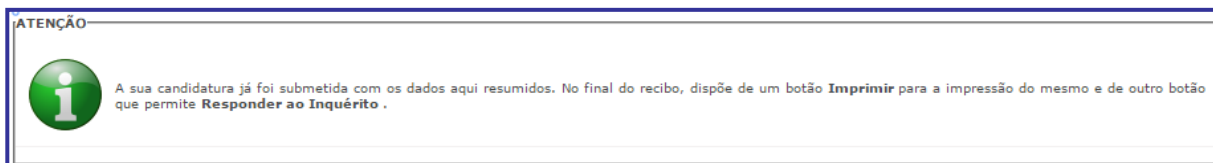


Imagem 49 - Aviso de submissão efetuada

Após a submissão, a candidatura encontra-se validada pelo sistema. Deve imprimir obrigatoriamente o recibo da mesma, guardando-o em lugar seguro. O recibo da candidatura eletrónica serve de comprovativo para futuras referência e/ou reclamação.

4.2 Inquérito

Depois de submeter a 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 50 - Imprimir e Responder ao Inquérito