



MANUAL DE INSTRUÇÕES

RECLAMAÇÃO

Mobilidade Interna

SIGRHE Sistema Interativo de
Gestão de Recursos
Humanos da Educação



Índice

1	ENQUADRAMENTO	6
1.1	Aspetos gerais	6
1.2	Normas importantes de utilização da aplicação	7
1.3	Contactos Úteis	7
1.4	Prazo da reclamação	7
1.5	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda	8
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	10
2.1	Acesso à aplicação	10
2.2	Funcionamento geral do SIGRHE	10
2.3	Módulo Mobilidade Interna	11
2.3.1	Desistência Total ou Parcial	12
2.3.2	Efetuar Reclamação / Desistência de preferências	13
3	RECLAMAÇÃO - MOBILIDADE INTERNA	16
3.1	Identificação	16
3.2	Situação do candidato	17
3.2.1	Docente de Quadro de Agrupamento ou de Quadro de Escola (QA/QE)	17
3.2.2	Docente de Quadro de Zona Pedagógica (QZP)	19
3.2.3	Apresentação de Comprovativos de Candidatura/Entidade de validação	20
3.3	Situação de Mobilidade Interna	21
3.4	Gradação	21
3.4.1	Gradação Profissional	21
	Código de grupo de recrutamento	21
	Grau	22
	Data de obtenção de qualificação profissional	23
	Classificação Profissional	24
	Tipo de Formação	24



Identificação do Curso que qualifica para a docência	25
3.4.2 Graduação - Formação Especializada e Formação Complementar	26
Formação Especializada	26
Formação Complementar	27
3.4.3 Número de dias de serviço docente prestado	27
- Antes da profissionalização.....	27
- Após a profissionalização	27
3.5 Graduação - Habilitação Própria	28
3.5.1 Código de Grupo de Recrutamento em que se encontra provido com Habilitação Própria	28
3.5.2 Formação Académica	28
Grau	28
Escalão	28
Data de obtenção de habilitação	28
Classificação	28
Identificação do Curso	29
3.5.3 Dias de Serviço.....	29
3.6 Manifestação de preferências	29
3.6.1 Manifestação de Preferências - Funcionamento da aplicação	29
4 SUBMISSÃO DA RECLAMAÇÃO À MOBILIDADE INTERNA	32



ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL	10
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO I	11
IMAGEM 3 – QA/QE	11
IMAGEM 4 – QZP	12
IMAGEM 5 – ALERTA DESISTÊNCIA	13
IMAGEM 6 – CONTROLO RECLAMAÇÃO	13
IMAGEM 7 – EDIÇÃO DE CANDIDATURA	14
IMAGEM 8 - IDENTIFICAÇÃO	16
IMAGEM 9 – TIPO DE CANDIDATO	17
IMAGEM 10 – SITUAÇÃO DE PROVIMENTO – QA/QE	17
IMAGEM 11 – SITUAÇÃO DE PROVIMENTO II	18
IMAGEM 12 – SITUAÇÃO DE PROVIMENTO - QZP	19
IMAGEM 13 – SITUAÇÃO DO DOCENTE QZP	20
IMAGEM 14 – APRESENTAÇÃO DE COMPROVATIVOS DE CANDIDATURA	20
IMAGEM 15 –GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	21
IMAGEM 16 – GRADUAÇÃO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	22
IMAGEM 17 – OPÇÕES PARA O GRUPO DE RECRUTAMENTO 530	22
IMAGEM 18 – ADICIONAR GRADUAÇÃO PROFISSIONAL.....	26
IMAGEM 19 – CAMPOS FORMAÇÃO ESPECIALIZADA.....	26
IMAGEM 20 – CAMPOS FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	27
IMAGEM 21 – GRADUAÇÃO – HABILITAÇÃO PRÓPRIA (CAMPO 5.2).....	28
IMAGEM 22 – PREFERÊNCIAS.....	30
IMAGEM 23 – DESISTÊNCIA DE PREFERÊNCIAS	30
IMAGEM 24 – ALERTA DESISTÊNCIA DE PREFERÊNCIAS	30
IMAGEM 25 – CONFIRMAÇÃO DE DADOS.....	32
IMAGEM 26 – SUBMETER	32
IMAGEM 27 – ALERTA SUBMISSÃO	32
IMAGEM 28 – IMPRIMIR RECIBO	33



1

Enquadramento



1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

O presente documento consolida a informação necessária à utilização da aplicação informática “Reclamação da Candidatura eletrónica - Mobilidade Interna - 2013” disponibilizada aos candidatos pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Este manual visa apoiar o preenchimento da reclamação dos dados constantes nas listas provisórias e nos verbetes provisórios da Mobilidade Interna, para o ano escolar 2013/2014 e inclui todos os passos da reclamação eletrónica onde, e para os devidos efeitos, é requerida a participação e a intervenção do candidato, descrevendo as etapas que foram identificadas em resumo no Aviso n.º 5466-A/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, N.º 78, de 22 de abril.

A Mobilidade Interna destina-se aos docentes que se encontrem numa das seguintes situações, segundo o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho:

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

Nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, das listas provisórias dos docentes ordenados/admitidos, excluídos e retirados cabe reclamação no prazo de cinco (5) dias úteis a contar do dia imediato ao da publicitação das listas provisórias.

Os candidatos devem verificar todos os elementos constantes das listas provisórias e dos verbetes e, caso assim entendam, reclamar dos mesmos nos termos do n.º 38, do Ponto I, do Capítulo II, da Parte IV, do Aviso n.º 5466-A/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, N.º 78, de 22 de abril.

A reclamação é apresentada em formulário eletrónico, a disponibilizar pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), na respetiva página da *Internet*.

Considera-se, para todos os efeitos, que a não apresentação da reclamação equivale à aceitação de todos os elementos constantes das listas provisórias e dos verbetes provisórios.

Nos 30 dias úteis, a contar do termo do prazo para apresentação de reclamação, os candidatos cujas reclamações forem indeferidas são notificados desse indeferimento devendo, para esse efeito, aceder à sua notificação da reclamação disponível na página da *Internet* da Direção-Geral da Administração Escolar. As reclamações dos candidatos que não forem notificados consideram-se deferidas.



1.2 Normas importantes de utilização da aplicação

De modo a que a reclamação dos elementos constantes nas listas provisórias e nos verbetes provisórios da Mobilidade Interna para o ano letivo 2013/2014 seja realizada com sucesso, os docentes devem prestar especial atenção aos seguintes pontos:

1. A reclamação é executada integralmente de forma eletrónica;
2. Devem proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho - diploma que rege o concurso, bem como à consulta de outros documentos, também disponíveis na página da DGAE.
3. Para que o processo de validação da reclamação possa ser efetuado pela entidade de validação, os docentes devem apresentar, dentro do prazo estabelecido para a reclamação, no agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde se encontram providos ou colocados, os documentos justificativos dos elementos inscritos no formulário, em suporte de papel.
4. A reclamação só será considerada para as etapas seguintes desde que se verifique a submissão da mesma. No último passo, o *Recibo*, ser-lhe-á fornecido como um comprovativo para futuras referências e/ou reclamações.

Em caso de dúvida, pode contactar o Centro de Atendimento Telefónico (CAT) ou dirigir-se à Loja DGAE, disponíveis das 9:30 às 12:30 e das 14:00 horas às 17:00 horas, todos os dias úteis.

1.3. Contactos Úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, disponível entre as 09:30 e as 12:30 e as 14:00 horas e as 17:00 horas (dias úteis).

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

Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, também disponível entre as 09:30 e as 12:30 e as 14:00 horas e as 17:00 horas (dias úteis).

1.4. Prazo da reclamação

O prazo para reclamação decorre do dia 16 de agosto de 2013, às 18:00 h (Portugal Continental), do dia 22 de agosto de 2013, correspondente a cinco (5) 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

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.

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).

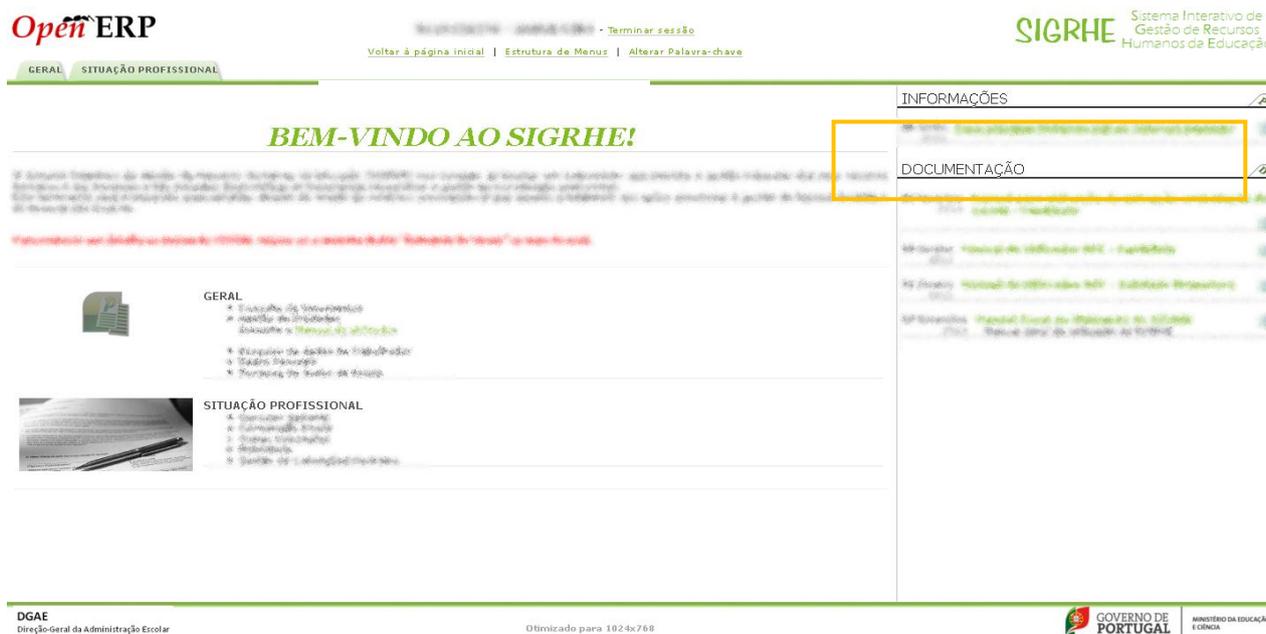


Imagem 1 - Ecrã Inicial

2.3 Módulo Mobilidade Interna

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

As **funcionalidades** do separador selecionado são exibidas num **menu**, visível do lado esquerdo do ecrã, onde pode visualizar uma secção, Mobilidade Interna 2013/2014. Deve então seleccionar a opção **Reclamação**.



Imagem 2 - Menus da Aplicação I

Após seleccionar a opção **Reclamação** pode iniciar o processo, clicando em

Novo

Consoante o tipo de candidato (QA/QE ou QZP) as páginas que irá visualizar serão as seguintes:

2 Situação Profissional do Candidato	
2.1 Tipo de Candidato	QA/QE - Quadro de Agrupamento de Escolas / Quadro de Escola não Agrupada
2.2 Situação em que se encontra colocado / provido	
2.2.1 Lugar de Provedimento	Docente
2.2.3 Docente colocado em AE/ENA através do concurso interno/externo de 2013?	Não
2.2.3.1 Código do Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de provedimento	133441
2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento de Provedimento	330 - Educação Secundária
2.2.6 Tipo de Habilitação	Qualificação Profissional
2.2.7 Componente Letiva nos termos dos art. 77º e 79º do ECD	10 Horas
2.2.8 Concelho da escola de provedimento	1307
2.2.8.1 Concelhos das áreas de Lisboa ou do Porto	1307, 1308, 1309, 1310, 1311
3 Apresentação de comprovativos de candidatura	
3.1 Entidade de Validação	Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada
3.2 Código do Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de Validação	133441
Designação do agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de validação	Agrupamento de Escolas Secundária, Universidade de Vila Rica
4 A sua candidatura é para efeitos de:	
4.1 Docente de carreira a quem não é possível atribuir pelo menos 6 horas de componente letiva	Sim
4.3 Docente de carreira do quadro de agrupamento de escolas ou escola não agrupada que pretende exercer transitoriamente funções docentes noutra agrupamento de escolas ou escola não agrupada	Sim
Docentes retirados por atribuição de Componente Letiva	
Reclamação de Docente retirado por atribuição de Componente Letiva :	
Controlo Reclamação	
Desistir Parcialmente da Candidatura	Confirma que NÃO pretende efetuar a Desistência Parcial da Candidatura

Imagem 3 - QA/QE

Atenção: Só os docentes de carreira de Quadro de Agrupamento de Escola ou Escola não Agrupada podem acionar o mecanismo de desistência total da candidatura, se opositores apenas à alínea c) do n.º 1 do art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

1 Identificação do Candidato

1 Identificação

1.1 Nome : [Redacted]

1.2 Doc. de Identificação : [Redacted]

1.3 Núm. do Documento : [Redacted]

1.4 Data de Nascimento : [Redacted]

1.5 Género : [Redacted]

Nacionalidade

1.6 Nacionalidade : [Redacted]

1.7 NIF : [Redacted]

Morada

1.8 Morada : [Redacted]

1.9 Localidade : [Redacted]

1.10 Código Postal : [Redacted]

Pais

1.11 País : [Redacted]

Contactos

1.13 Telefone : [Redacted]

1.15 Email : [Redacted]

2 Situação Profissional do Candidato

2.1 Tipo de Candidato : QZP - Quadro de Zona Pedagógica

Controlo Reclamação

Reiniciar Dados da Reclamação

Confirmar Dados

Imagem 4 - QZP

2.3.1 Desistência Total ou Parcial

Os candidatos que pretendam **desistir totalmente da candidatura** (docentes de carreira de Quadro de Agrupamento de Escola ou Escola não Agrupada opositores apenas à alínea c)) ou **parcialmente** da candidatura (docentes de carreira de Quadro de Agrupamento de Escola ou Escola não Agrupada opositores à alínea a) e alínea c)) deverão utilizar o botão **Desistir Parcialmente da Candidatura** disponível no final da página.

De seguida, irá surgir um alerta a pedir que confirme a intenção de desistir parcialmente da candidatura. Se sim deve clicar em **OK**; caso não pretenda desistir deve clicar em **Cancelar**.



Confirma que deseja efetuar a *Desistência Parcial da Candidatura*. Tem a certeza que deseja continuar?

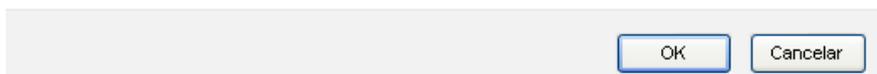


Imagem 5 – Alerta desistência

2.3.2 Efetuar Reclamação / Desistência de preferências

Os candidatos que pretendam efetuar **reclamação** deverão utilizar o botão

Confirma que NÃO pretende efetuar a Desistência Parcial da Candidatura disponível no final da página.

De seguida os campos surgem preenchidos por defeito, com os valores introduzidos na candidatura pelo docente, ou pela entidade de validação. Caso pretenda alterar alguma informação previamente submetida, deve proceder de acordo com o descrito em seguida.

Num primeiro momento, o docente deve proceder à verificação/correção dos campos referentes ao separador onde se encontra. Terminada esta etapa, e depois de ter confirmado os dados, conclui o

preenchimento (recorrendo ao botão que se encontra disponível para o efeito),podendo, assim, avançar no preenchimento da candidatura.

Confirmar Dados

Caso pretenda alterar a opção de desistência selecionada pode fazê-lo, retrocedendo na candidatura através do botão **Modificar Opção de Desistência**.

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

Em todas as áreas da candidatura o docente poderá prosseguir - **Confirmar Dados**, ou retroceder para ecrãs anteriores - **Modificar Anterior**.



Imagem 6 - Controlo Reclamação

Deverá verificar todos os campos da candidatura, procedendo à sua confirmação.

Deverá inclusive confirmar todos os campos da **Gradação** e proceder à sua finalização para que assim seja possível aceder às preferências.

Todos os grupos de preferências, desde que aplicáveis à candidatura devem também ser finalizados.



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

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

Caso selecione a reclamação sem ser através do ícone assinalado  (Editar), estará, apenas a aceder em modo consulta.

Mobilidade Interna Reclamação

Mobilidade Interna									« 1 - 1 de 1 »	
NÚMERO DE UTILIZADOR	1.1 NOME	1.3 NÚM. DO DOCUMENTO	1.7 NIF	1.9 LOCALIDADE	1.11 PAÍS	1.12 REGIÃO	1.13 TELEFONE	FASE DE PREENCHIMENTO		
	Maria da Conceição Marques Gonçalves Ribeiro dos Santos	123456789	123456789	Lisboa	Portugal	Centro	123456789	1	X	

Imagem 7 - Edição de Candidatura



3.

Reclamação - Mobilidade Interna



3 Reclamação - Mobilidade Interna

3.1 Identificação

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

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

Os campos 1.2 'Doc. de Identificação' e 1.3 'Núm. do Documento' não são passíveis de alteração, nesta etapa. Caso detete alguma incorreção, deve contactar a DGAE, enviando, para o Fax n.º 213943492 ou através do endereço de e-mail dgp@dgae.mec.pt, um requerimento e cópia do seu documento de identificação, solicitando a correção dos referidos campos, não esquecendo a indicação do respetivo número de utilizador.

Fase de Preenchimento

Fase de preenchimento : Inserção de dados

1 Identificação do Candidato

1 Identificação

1.1 Nome : [Redacted]

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

1.3 Núm. do Documento : 123456789

1.4 Data de Nascimento : [Redacted]

1.5 Género : [Redacted]

Nacionalidade

1.6 Nacionalidade : [Redacted]

1.7 NIF : [Redacted]

Morada

1.8 Morada : [Redacted]

1.9 Localidade : [Redacted]

1.10 Código Postal : [Redacted]

País

1.11 País : [Redacted]

Contactos

1.13 Telefone : [Redacted]

1.15 Email : [Redacted]

Imagem 8 - Identificação

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

3.2 Situação do candidato

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

2 Situação Profissional do Candidato

2.1 Tipo de Candidato ⓘ :

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

Imagem 9 - Tipo de Candidato

3.2.1 Docente de Quadro de Agrupamento ou de Quadro de Escola (QA/QE)

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

2 Situação Profissional do Candidato

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

2.2 Situação em que se encontra colocado / provido

2.2.1 Lugar de Provimento : Contínente

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

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

2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento de Provimento :

Imagem 10 - Situação de Provimento - QA/QE

Lugar de Provimento atual

Campo 2.2.1 - Este campo surge automaticamente preenchido com o valor “*Contínente*”.

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

Colocação do docente em AE/ENA através do Concurso Interno / Externo de 2013

Campo 2.2.3 - Este campo surge automaticamente preenchido com os valores *Sim* ou *Não*, caso tenha ou não obtido colocação no Concurso Interno/Externo de 2013.

Código do Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de provimento



Campo 2.2.3.1 - Neste campo, deve confirmar o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde se encontra provido.

Código de Grupo de Recrutamento

Campo 2.2.4 - Neste campo, deve confirmar o código do grupo de recrutamento em que se encontra provido.

Terminado o preenchimento deste campo deve clicar em  para prosseguir.

2.2.6 Tipo de Habilitação :

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

Imagem 11 – Situação de Provimento II

Tipo de Habilitação

Campo 2.2.6 - Neste campo, deve confirmar o que tipo de habilitação: *Qualificação Profissional* ou *Habilitação Própria*.

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

Campo 2.2.7 - Neste campo, deve confirmar a componente letiva: *14, 16, 18, 20 ou 22* horas semanais.

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

Preenchido este campo o docente deve carregar em  para prosseguir. Surgirão automaticamente preenchidos os campos 2.2.8 e/ou 2.2.8.1.

Concelho da escola de provimento/colocação

Campo 2.2.8 - Este campo surge automaticamente preenchido, de acordo com os dados inseridos no campo 2.2.3.1.

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

Concelhos das áreas de Lisboa ou do Porto

Campo 2.2.8.1 - Este campo surge automaticamente preenchido de acordo com os dados inseridos no campo 2.2.3.1, no caso do lugar de colocação do docente se situar nas áreas dos concelhos de Lisboa e do Porto ou na área dos concelhos enunciados no n.º 5 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

3.2.2 Docente de Quadro de Zona Pedagógica (QZP)

2.2 Situação em que se encontra colocado / provido	
2.2.1 Lugar de Provimento :	Continente
2.2.2. Código de QZP de provimento	QZP 1 (Abrange a área geográfica dos QZPs BRAGA (03) ; PORTO (13);TÂMEGA (22); VIANA DO CASTELO (14))
2.2.2.1 Docente colocado no QZP através do concurso externo extraordinário e não colocado no concurso interno? :	Não
2.2.2.1.1 Código do Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada de colocação :	152365
2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento de Provimento :	550 - Informática

Imagem 12 - Situação de Provimento - QZP

Lugar de Provimento Atual

Campo 2.2.1 - Este campo surge automaticamente preenchido com o valor “*Continente*”.

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

Código do Quadro de Zona Pedagógica (QZP)

Campo 2.2.2 - Neste campo, deve confirmar o código do Quadro de Zona Pedagógica em que se encontra provido.

Docente colocado no QZP através do Concurso Externo Extraordinário e não colocado no Concurso Interno

Campo 2.2.2.1 - Neste campo, deve confirmar se obteve, ou não, colocação através do Concurso Externo Extraordinário.

Código do Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de colocação

Campo 2.2.2.1.1 - Neste campo, deve confirmar o código do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada de colocação (colocado por concurso ou administrativamente), quer esteja, ou não, a exercer funções docentes, em regime de destacamento.

No sítio www.dgae.mec.pt está disponível, para consulta, a lista de códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Ministério da Educação e Ciência.

Código de Grupo de Recrutamento

Campo 2.2.4 - Neste campo, deve confirmar o código do grupo de recrutamento em que se encontra provido.

Terminado o preenchimento deste campo deve clicar em  para prosseguir.



2.2.6 Tipo de Habilitação :

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

Imagem 13 - Situação do docente QZP

Tipo de Habilitação

Campo 2.2.6 - Neste campo, deve confirmar a habilitação: *Qualificação Profissional* ou *Habilitação Própria*.

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

Campo 2.2.7 - Neste campo, deve confirmar a componente letiva: *14, 16, 18, 20 ou 22* horas semanais. Os candidatos opositores aos grupos de recrutamento 100 e 110, apenas podem selecionar 25 horas.

Para prosseguir deve clicar em

3.2.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura/Entidade de validação

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

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

3 Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1 Entidade de Validação :

3.2 Código do Agrupamento de Escolas :

/ Escola não agrupada de Validação :

Designação do agrupamento de Escolas :

/ Escola não agrupada de validação :

Imagem 14 - Apresentação de Comprovativos de Candidatura

Para prosseguir deve clicar em

3.3 Situação de Mobilidade Interna

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

Os campos 4.1 e 4.3 surgem pré-preenchidos, tendo por base a seguinte informação:

4.1 - valor resultante da indicação da componente letiva pela entidade de validação na fase da ICL2;

4.3 - valor resultante da indicação por parte do candidato em se manter a concurso, nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

Docentes de Quadro de Zona Pedagógica (QZP)

O campo 4.2 surge pré-preenchido, tendo por base a seguinte informação:

4.2 - O docente é obrigatoriamente opositor ao concurso de mobilidade interna.

Para prosseguir deve clicar em

Confirmar Dados

3.4 Graduação

Para confirmar o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação para a docência, respetiva habilitação e tempo de serviço, deve selecionar a opção *Graduações Profissionais*, na secção lateral esquerda.

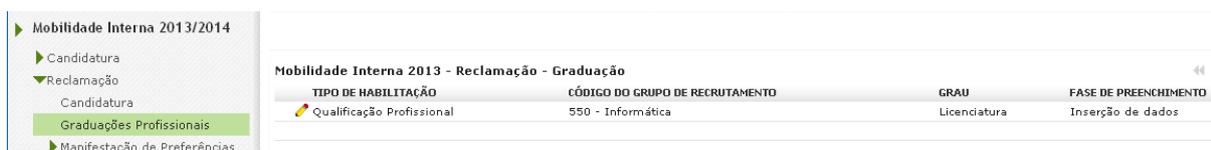


Imagem 15 - Graduação Profissional

3.4.1 Graduação Profissional

Código de grupo de recrutamento

O valor do campo 5.1.1 - Código do grupo de recrutamento onde se encontra provido é automaticamente importado do campo 2.2.4., não sendo passível de alteração pelo candidato.

5 Graduação

5.1 Graduação - Qualificação Profissional

5.1.1 Código do Grupo de Recrutamento : 300 - Português

Confirmar Grupo de Recrutamento

Imagem 16 – Graduação Qualificação Profissional

Docentes de carreira do grupo de recrutamento 530

No campo 5.1. - *Graduação Profissional* - surge a possibilidade de indicar se pretende ser colocado em horário para leção de disciplinas técnicas, mediante destacamento, em função da categoria disciplinar em que se enquadra, caso não obtenha colocação na Mobilidade Interna.

No elevador, estão disponíveis as seguintes opções, indicadas na imagem 17.

5 Graduação

5.1 Graduação - Qualificação Profissional

5.1.1 Código do Grupo de Recrutamento : 530 - Educação Tecnológica

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

Modificar Grupo de Recrutamento

Não pretende ser colocado em horário para leção de disciplinas técnicas

- Mecânica
- Construção Civil
- Eletrotécnica
- Secretariado
- Artes dos Têxteis
- Construção Civil e Madeiras
- Artes Gráficas
- Equipamento
- Têxtil

Imagem 17 - Opções para o grupo de recrutamento 530

Assim, deve seleccionar e proceder à confirmação da sua pretensão, clicando no botão **Confirmar Dados**.

Grau

O Valor do campo 5.1.2.1 *Grau*, e as diferentes conjugações devem ser confirmadas, encontrando-se disponível uma lista com as diferentes opções/conjugações possíveis.

O docente deverá confirmar o grau ou a conjugação de grau da habilitação que é detentor.

Assim, para efeitos de graduação **nos grupos de recrutamento do Ensino Regular**, deve ser seleccionada 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)

Os docentes que indicarem uma conjugação que inclua a Formação Complementar, deverão



posteriormente indicar a informação necessária.

Os docentes de carreira que ficaram providos no Continente, no grupo 350 (Espanhol), em resultado da equiparação habilitacional operada pela Portaria n.º 303/2009, de 11 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 25/2009, de 13 de abril, revogada, por sua vez, pela Portaria n.º 141/2011, de 5 de abril, devem confirmar os respetivos dados:

- Licenciatura (com variante de Espanhol) (L+E)
- 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 de graduação **nos grupos de recrutamento da Educação Especial**, os docentes devem confirmar 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)

Mais uma vez alertamos para a necessidade de **Confirmar** os dados de modo a prosseguir o processo de reclamação.

Data de obtenção de qualificação profissional

No campo 5.1.2.2 data de obtenção de qualificação profissional, os docentes devem confirmar a data de conclusão da formação inicial ou outra, conforme a seguir se indica.

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

Se é detentor de uma das seguintes formações, deve confirmar 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/SEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 6365/2005,



de 24 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos da mesma, ou seja, 1 de setembro de 2006.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 5714/2006, de 10 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2007.

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

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

Classificação Profissional

Campo 5.1.2.3 - 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 confirmar é a constante do respetivo certificado/diploma.

No caso dos cursos que se indicam em seguida, a classificação da formação inicial a confirmar, para o grupo de recrutamento a que se candidata, deve ser a publicada em *Diário da República*:

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

A classificação para os candidatos comunitários e brasileiros é a indicada no ofício de comunicação do despacho autorizador para o exercício de funções docentes, a quem foi reconhecida qualificação profissional pela Direção-Geral da Administração Escolar.

Tipo de Formação

Campo 5.1.2.4 - neste campo deve confirmar o tipo de formação correspondente ao grupo de recrutamento no qual se encontra provido, selecionando 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.

Identificação do Curso que qualifica para a docência

Tipo de Instituição

Campo 5.1.2.5.1 - Para os candidatos com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deve ser confirmado o tipo de instituição onde realizaram a respetiva formação.

Os candidatos que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96 de 11 de março, e do Despacho conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, devem confirmar o tipo de instituição onde obtiveram a formação.

Instituição

Campo 5.1.2.5.2 Para os candidatos com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deve ser confirmada a designação da *Instituição* onde realizaram a formação adequada para o respetivo grupo de recrutamento.

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

Curso

Campo 5.1.2.5.3 Para os candidatos com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deve ser confirmada a designação do *Curso* da formação adequada ao grupo de recrutamento.

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

3.4.2 Graduação - Formação Especializada e Formação Complementar

Formação Especializada

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

5 Graduação

5.1 Graduação - Qualificação Profissional

5.1.1 Código do Grupo de Recrutamento : 910 - Educação Especial 1

5.1.1.1 Código do grupo de recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui qualificação profissional :

Modificar Grupo de Recrutamento

Imagem 18 - Adicionar Graduação Profissional

Para efeitos de graduação **nos grupos de recrutamento da Educação Especial**, o candidato deverá confirmar a conjugação que o habilita para o grupo de recrutamento, selecionando uma das seguintes opções:

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

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

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

5.1.3 Formação Especializada

5.1.3.2 Data de Conclusão :

5.1.3.3 Classificação :

5.1.3.4 Identificação do curso

5.1.3.4.1 Instituição :

5.1.3.4.2 Curso :

5.1.3.5 Domínio de Especialização :

Imagem 19 - Campos Formação Especializada

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

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

Relativamente à *Identificação do Curso*, nomeadamente no campo *Instituição*, deverá confirmar o nome

da instituição onde adquiriu o curso de formação especializada. No campo *Curso*, deverá confirmar a designação do curso de formação especializada para a educação especial.

No campo 5.1.3.5 *Domínio de Especialização*, os candidatos opositores aos grupos de recrutamento de Educação Especial, devem confirmar o domínio de especialização mencionado no certificado, de acordo com o grupo de recrutamento ao qual se candidatam.

Formação Complementar

Os docentes que indicaram uma conjugação que inclua a Formação Complementar no campo *Grau*, devem confirmar os dados solicitados nos campos 5.1.3 *Formação Complementar*.

5.1.3 Formação Complementar

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

5.1.3.2 Data de Conclusão :

5.1.3.4 Identificação do Curso

5.1.3.4.1 Instituição :

5.1.3.4.2 Curso :

Imagem 20 - Campos Formação Complementar

Mais uma vez alertamos para a necessidade de **Confirmar** os valores dos campos 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.3.4.1 e 5.1.3.4.2 de modo a prosseguir o processo de reclamação, conforme imagem supra.

3.4.3 Número de dias de serviço docente prestado

Nota: Considera-se tempo de serviço o prestado como serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto de 2012, sem prejuízo do disposto nos artigos 36.º, 37.º e 38.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário, assim como, do disposto no Despacho n.º 4043/2011, de 23 de fevereiro, publicado em *Diário da República*, 2.ª Série, N.º 44, de 3 de março de 2011, que estabelece o reconhecimento da contagem do tempo de serviço aos agentes da cooperação que, na qualidade de docentes e/ou formadores, desenvolvam a sua atividade no âmbito de programas, projetos e ações de cooperação (PPA).

O tempo de serviço é o apurado de acordo com o registo biográfico do candidato e contado até 31 de agosto de 2012, confirmado pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas/escola não agrupada.

- Antes da profissionalização

Campo 5.1.4.1 - 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

Campo 5.1.4.2 - O tempo de serviço prestado após a profissionalização é o número de dias de serviço

docente, ou equiparado, e contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve qualificação profissional para o grupo de recrutamento a que é opositor, até ao dia 31 de agosto de 2012.

Relativamente às regras de graduação para os docentes dos grupos de recrutamento da Educação Especial (910,920 e 930) - Despacho n.º 866/2013, de 16 de janeiro, deve consultar o Manual de Instruções da candidatura Eletrónica à Mobilidade Interna, disponível no *site* desta Direção-Geral.

3.5 Graduação - Habilitação Própria

5 Graduação	
5.2 Graduação - Habilitação Própria	
5.2.1 Código do Grupo de Recrutamento :	400 - História
5.2.2 Formação Académica	
5.2.2.1 Grau :	Licenciatura
5.2.2.2 Escalão :	
5.2.2.3 Data de obtenção de habilitação própria :	
5.2.2.4 Classificação :	
5.2.2.5 Identificação do curso	
5.2.2.5.1 Tipo de Instituição :	
5.2.2.5.2 Instituição :	
5.2.2.5.3 Curso :	
5.2.3 Dias de Serviço	
5.2.3 Dias de Serviço :	0

Imagem 21 - Graduação - Habilitação Própria (campo 5.2)

3.5.1 Código de Grupo de Recrutamento em que se encontra provido com Habilitação Própria

Este campo encontra-se pré-preenchido com o valor do campo 2.2.4.

3.5.2 Formação Académica

Os campos que a seguir se enumeram devem ser igualmente confirmados:

Grau

Campo 5.2.2.1 - O grau que é conferido pela habilitação académica com a qual se candidata.

Escalão

Campo 5.2.2.2 - O escalão é o referido nos despachos normativos que regulam as habilitações próprias, adequado à habilitação para o grupo de recrutamento a que se candidata.

Data de obtenção de habilitação

Campo 5.2.2.3 - A data de obtenção de habilitação é a constante do certificado/diploma do curso que confere a habilitação própria para o grupo de recrutamento ao qual se candidata.

Classificação

Campo 5.2.2.4 - A classificação é a constante do certificado/diploma do curso que confere a habilitação própria para o grupo de recrutamento ao qual se candidata.



Identificação do Curso

Tipo de Instituição

Campo 5.2.2.5.1 - O tipo de instituição onde adquiriram a habilitação com a qual se candidatam.

Instituição

Campo 5.2.2.5.2 - A Instituição onde adquiriram a habilitação com a qual se candidatam.

Curso

Campo 5.2.2.5.3 - A designação do curso com o qual se candidatam.

3.5.3 Dias de Serviço

Campo 5.2.3 - O tempo de serviço prestado é o número de dias de serviço docente ou equiparado contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano imediatamente anterior ao concurso a que se candidata.

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

3.6 Manifestação de preferências

Na fase de reclamação os docentes podem proceder à desistência de preferências manifestadas.

É permitido eliminar preferências indicadas na candidatura, desde que seja cumprido o limite mínimo de preferências, aplicável a cada **tipo de candidato**, previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho.

3.6.1 Manifestação de Preferências - Funcionamento da aplicação



Imagem 22 - Preferências

Selecionada a opção referente à **Manifestação de Preferências** deve clicar em  (editar), para colocar em modo de edição a desistência de preferências.

De seguida, e caso pretenda desistir das preferências submetidas deve clicar no ícone  .

Se pretender anular a desistência de preferências deve clicar no ícone  e a preferência será reintegrada na lista com o estado *Submetido*.

ORDEM DE PRIORIDADE	TIPO DE PREFERÊNCIA	NOME PREFERÊNCIA	FASE DE PREENCHIMENTO
1	Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	201004 - Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	Desistida  
2	Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	201004 - Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	Submetido  
3	Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	201004 - Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	Desistida  
4	Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	201004 - Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	Submetido  
5	Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	201004 - Agrupamento de Escolas de Vila Rica - Vila Rica	Submetido  

Imagem 23 - Desistência de Preferências

Para finalizar este processo deve clicar no botão  .

Surgirá um alerta a solicitar a confirmação da submissão.

Confirma que deseja finalizar desistência de preferências para esta graduação?

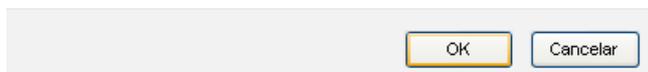


Imagem 24 - Alerta desistência de preferências

Nota: Pode alterar as preferências manifestadas até submeter a candidatura, carregando em





4. Submissão da Reclamação - Mobilidade Interna

4 Submissão da Reclamação à Mobilidade Interna

Terminada a confirmação dos dados inseridos na *Candidatura, Graduação e Manifestação de Preferências*, deve submeter a reclamação no seu todo.

Para tal, deve voltar à *Candidatura* e verificar que todas as etapas se encontram no estado - **Finalizado**.

Neste separador, poderá consultar uma síntese de todos os dados, constantes nas diferentes secções do formulário. Em qualquer momento poderá retroceder para ecrãs anteriores, clicando no botão *Modificar Anterior*, disponível na área *Controlo Reclamação*.



Imagem 25 - Confirmação de Dados

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

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

No final da página, na área *Controlo Reclamação*, é possível retroceder na candidatura, se existir algum erro, clicando no botão *Modificar Anterior*.

Se verificar que os dados estão corretos, deve submeter a reclamação, inserindo a palavra-chave.



Imagem 26 - Submeter

Surgirá um alerta a informar que a submissão é irreversível, solicitando a devida confirmação.

O processo de submissão é irreversível! Tem a certeza que deseja continuar com a submissão da sua reclamação?

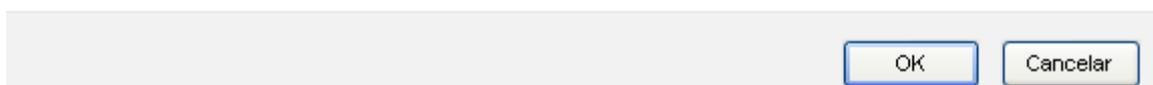


Imagem 27 - Alerta submissão



Após o processo de Submissão, tem acesso ao Recibo que deve imprimir, guardando-o em lugar seguro, por constituir um comprovativo da reclamação para futuras referências.

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



Imagem 28 - Imprimir Recibo