

# MANUAL DE INSTRUÇÕES

## Candidatura Eletrónica

# Concurso Externo

Nos termos do Aviso n.º 3597-K/2016,

publicado em Diário da República, n.º 53, 4.º suplemento, 2.ª série, de 16 de Março de 2016

17 de março de 2016

V.1.1



## Índice

<b>1</b>	<b>ENQUADRAMENTO .....</b>	<b>7</b>
1.1	Aspetos gerais.....	7
1.2	Normas importantes de utilização da aplicação.....	8
1.3	Contactos Úteis .....	9
1.4	Prazo da candidatura.....	9
1.5	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda .....	9
<b>2</b>	<b>INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE .....</b>	<b>11</b>
2.1	Acesso à aplicação .....	11
2.2	Funcionamento geral do <i>SIGRHE</i> .....	12
2.3	Módulo Candidatura .....	13
2.3.1	Menus da aplicação .....	13
<b>3</b>	<b>CANDIDATURA ELETRÓNICA.....</b>	<b>15</b>
3.1	Candidatura.....	15
3.1.1	Identificação do candidato .....	16
3.1.2	Tipo e Situação Profissional do Candidato.....	17
3.1.2.1	Candidato Externo .....	17
3.1.2.2	Candidato LSVLD .....	18
3.1.3	Apresentação de Comprovativos de Candidatura.....	20
3.1.4	Opções de Candidatura .....	21
3.2	Graduações Profissionais .....	25

---



---

<b>3.2.1</b>	<b>Graduação .....</b>	<b>25</b>
3.2.1.1	Código de grupo de recrutamento .....	26
3.2.1.2	Grau.....	27
3.2.1.3	Data de obtenção de qualificação profissional.....	29
3.2.1.4	Classificação Profissional .....	30
3.2.1.5	Tipo de Formação.....	31
3.2.1.6	Identificação do Curso que qualifica para a docência .....	31
3.2.1.6.1	Instituição.....	31
3.2.1.6.2	Curso.....	32
<b>3.2.2</b>	<b>Formação Especializada e Formação Complementar .....</b>	<b>32</b>
3.2.2.1	Formação Especializada.....	32
3.2.2.2	Formação Complementar .....	35
<b>3.2.3</b>	<b>Número de dias de serviço docente prestado.....</b>	<b>35</b>
3.2.3.1	Antes da profissionalização.....	36
3.2.3.2	Após a profissionalização .....	36
3.2.3.3	Após a profissionalização (1ª prioridade) .....	37
<b>3.3</b>	<b>Manifestação de Preferências .....</b>	<b>37</b>
<b>3.4</b>	<b>Resumo .....</b>	<b>40</b>
<b>3.5</b>	<b>Submissão da candidatura.....</b>	<b>41</b>
<b>3.6</b>	<b>Recibo.....</b>	<b>41</b>
<b>3.7</b>	<b>Inquérito .....</b>	<b>42</b>
<b>4</b>	<b>UPLOAD DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>44</b>

---

## ÍNDICE DE IMAGENS

Imagem 1 - Registo .....	12
<b>Imagem 2 - Ecrã inicial .....</b>	<b>12</b>
Imagem 3 - Menus da aplicação .....	13
Imagem 4 - Clicar em “Candidatura” para iniciar o seu preenchimento .....	15
Imagem 5 - Clicar em “Novo” para iniciar o preenchimento da Candidatura .....	15
Imagem 6 - Identificação do/a Candidato/a .....	17
Imagem 7 - Tipo de candidato .....	17
Imagem 8 - Lugar de colocação .....	18
Imagem 9 - Tipo de Provimento .....	19
<b>Imagem 10 – Lugar de provimento .....</b>	<b>19</b>
<b>Imagem 11 – Código do AE/ENA de provimento .....</b>	<b>19</b>
<b>Imagem 12 – Código do AE/ENA de colocação .....</b>	<b>20</b>
Imagem 13 - Código de grupo de recrutamento de provimento e de colocação .....	20
Imagem 14 - Apresentação de comprovativos de candidatura (LSVLD e Externo - Colocado em AE/ENA) .....	21
Imagem 15 - Apresentação de comprovativos de candidatura (Externo - Colocado nas Regiões Autónomas, Escola de Hotelaria e Turismo, Escola Militar de Ensino, Fora de Portugal e Outros) .....	21
Imagem 16 - Opções de Candidatura - Concurso Externo .....	21
Imagem 17 - Alerta - Concurso Externo .....	22
Imagem 18 - Enquadramento no n.º 2 do artigo 42.º .....	22
Imagem 19 - Concurso Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento .....	22
Imagem 20 - alínea a) - 1.ª prioridade .....	22
Imagem 21 - alínea b) - 2.ª prioridade .....	23
Imagem 22 - alínea c) - 2.ª prioridade .....	23
Imagem 23 - alínea d) - 3.ª prioridade .....	23
Imagem 24 - Portador de deficiência .....	24
Imagem 25 - Avaliação de desempenho .....	24
Imagem 26 - Renovação da colocação .....	24
Imagem 27 - Graduações profissionais .....	25
Imagem 28 - Graduação para Concurso Externo /CI - RR .....	27
Imagem 29 - Graduação .....	27
Imagem 30 - Formação inicial - caracterização .....	29
Imagem 31 - Graduação Profissional - Formação Especializada .....	33

Imagem 32 - Formação Especializada .....	34
Imagem 33 - Formação Complementar .....	35
Imagem 34 - Número de dias de serviço docente .....	37
Imagem 35 - Manifestação de Preferências.....	37
Imagem 36 - Manifestação de Preferências.....	38
Imagem 37 - Manifestação de Preferências - Preenchimento 1.ª prioridade .....	39
Imagem 38 - Manifestação de Preferências - Preenchimento 2.ª e 3.ª prioridade.....	39
Imagem 39 - Possibilidade de modificação da candidatura ou submeter .....	41
Imagem 40 - Aviso de submissão efetuada .....	41
Imagem 41 - Imprimir e Responder ao Inquérito.....	42
Imagem 42- Upload de documentos .....	44
Imagem 43 - Selecionar o tipo de anexo.....	44
Imagem 44 - Tipo de documento .....	44
<b>Imagem 45 – Documentos anexados .....</b>	<b>45</b>
Imagem 46- Alerta de submissão de candidatura (confirmação de anexos).....	45



# 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 do formulário eletrónico, esclarecendo sobre todos os procedimentos do concurso 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 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 9/2016, de 7 de março, dá-se início ao concurso externo destinado a Educadores de Infância e a Professores dos Ensinos Básico e Secundário, para ingresso na carreira de docentes portadores de qualificação profissional, no ano escolar de 2016/2017.

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

Todos os candidatos 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 e manifestar as preferências, nos termos dos artigos 7.º, 8.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 9/2016, de 7 de março.

Existem 10 quadros de zona pedagógica, estabelecidos pela Portaria n.º 156-B/2013, de 19 de abril, que extinguiu os quadros de zona pedagógica estabelecidos pela Portaria n.º 79-B/94, de 4 de fevereiro, alterada pelas Portarias n.ºs 721/95, de 6 de julho, 359/98, de 26 de junho, 224/2000, de 20 de abril, e 1282/2002, de 20 de setembro.

**Quadros de Zona Pedagógica**

QZP estabelecidos pela Portaria n.º 156-B/2013, de 19 de abril	QZP extintos (estabelecidos pela Portaria n.º 79-B/94, de 4 de fevereiro, alterada pelas Portarias n.ºs 721/95, de 6 de julho, 359/98, de 26 de junho, 224/2000, de 20 de abril, e 1282/2002, de 20 de setembro)
QZP 1	BRAGA (03); PORTO (13); TÂMEGA (22); VIANA DO CASTELO (16)
QZP 2	BRAGANÇA (04); DOURO SUL (20); VILA REAL (17)
QZP 3	AVEIRO (01); ENTRE DOURO E VOUGA (21); VISEU (18)
QZP 4	COIMBRA (06); LEIRIA (10)
QZP 5	CASTELO BRANCO (05); GUARDA (09)
QZP 6	LEZÍRIA E MÉDIO TEJO (14); OESTE (19)
QZP 7	CIDADE LISBOA E ZONA NORTE LISBOA (11); LISBOA OCIDENTAL (23); PENÍNSULA DE SETÚBAL (15)
QZP 8	ALENTEJO CENTRAL (07); ALTO ALENTEJO (12)
QZP 9	BAIXO ALENTEJO/ALENTEJO LITORAL (02)
QZP 10	ALGARVE (08)

**1.2 Normas importantes de utilização da aplicação**

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

- A candidatura ao concurso é obrigatoriamente apresentada através de formulário eletrónico;
- O candidato é o único responsável pelos dados introduzidos na candidatura;
- Deve garantir que todos os dados e documentos necessários à validação da candidatura estejam disponíveis no AE/ENA identificado, até final do prazo legalmente previsto;
- Os candidatos residentes nas regiões autónomas dos Açores ou da Madeira e os candidatos residentes no estrangeiro, para os colocados nas regiões autónomas dos Açores ou da Madeira ou “Fora de Portugal”, os documentos comprovativos são, obrigatoriamente, importados por via informática (*upload*), não sendo admissível a sua apresentação por qualquer outra via;

- e) O candidato deve proceder a uma leitura cuidada e completa Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 9/2016, de 7 de março, da Portaria n.º 43-A/2016 de 14 de março e do aviso n.º 3597-K/2016, publicado em Diário da República, n.º 53, 4º suplemento, 2.ª série, de 16 de Março de 2016, bem como de outros documentos de apoio que se encontram disponíveis na página da DGAE em [www.dgae.mec.pt](http://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 09:30 horas e as 17:30 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 09:30 horas e as 17:30 horas.

### 1.4 Prazo da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre das 10:00 horas de dia 17 de março, às 18:00 horas (Portugal continental) de dia 31 de março, correspondente a 10 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

QZP - Quadro de Zona Pedagógica

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 que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 9/2016, de 7 de março, a candidatura é precedida de uma inscrição obrigatória, que deve ser efetivada na aplicação **Registo**, disponível na página eletrónica da DGAE.

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) e “Número do Documento” (1.3), uma vez que, por questões de segurança, não podem ser alterados posteriormente no formulário da candidatura.

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

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

Ser-lhe-á disponibilizado o 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.**

### REGISTO

Após ter criado o seu utilizador e ter recebido o nº de utilizador, a sua conta estará ativada imediatamente a seguir ao registo. No entanto, a ativação para outras aplicações externas ao SGRHE poderá levar até 24 horas. Se já possui um número de utilizador para aceder às aplicações do SGRHE, não deve criar novo utilizador.



Imagem 1 - Registo

## 2.2 Funcionamento geral do SGRHE

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



Imagem 2 - Ecrã inicial

---

## 2.3 Módulo Candidatura

### 2.3.1 Menus da aplicação

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

As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível no lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível a opção Concurso Nacional 2016/2017, onde é possível selecionar a opção “Candidatura”.

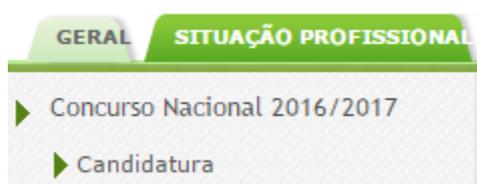


Imagem 3 - Menus da aplicação

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

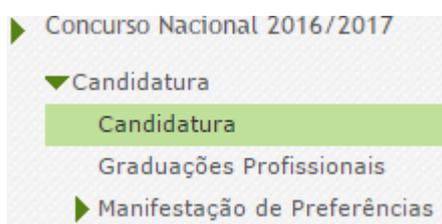


Imagem 4 - Clicar em “Candidatura” para iniciar o seu preenchimento

**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 .

#### Concurso Nacional 2016/2017 - Candidatura Eletrónica



Imagem 5 - 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  .

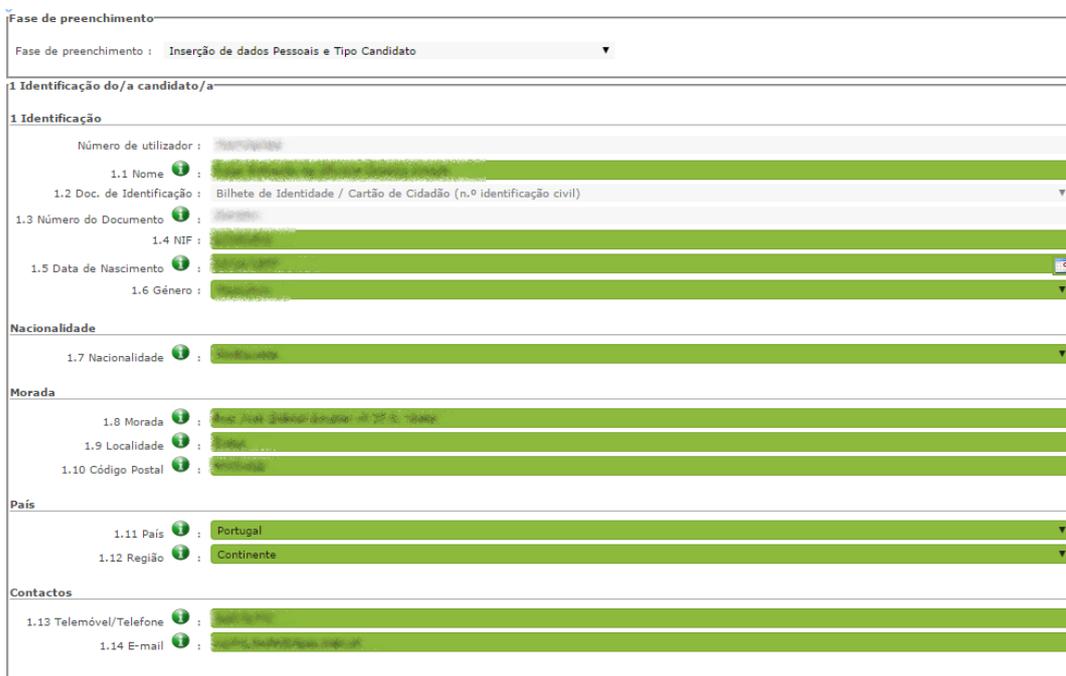
Caso detete algum problema no preenchimento de um campo/parte e pretenda alterar valores anteriormente introduzidos e já confirmados, deverá utilizar o botão  .

### 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.

Nesta etapa os campos 1.2 'Doc. de Identificação' e 1.3 'Núm. do Documento' não são passíveis de alteração. Caso detete alguma incorreção, deve contactar a DGAE, enviando, para o Fax n.º 213 943 492 ou através do endereço de e-mail [dgp@dgae.mec.pt](mailto: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 Pessoais e Tipo Candidato

1 Identificação do/a candidato/a

1 Identificação

Número de utilizador :

1.1 Nome :

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

1.3 Número do Documento :

1.4 NIF :

1.5 Data de Nascimento :

1.6 Género :

Nacionalidade

1.7 Nacionalidade :

Morada

1.8 Morada :

1.9 Localidade :

1.10 Código Postal :

País

1.11 País :

1.12 Região :

Contactos

1.13 Telemóvel/Telefone :

1.14 E-mail :

Imagem 6 - Identificação do/a Candidato/a

### 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 Tipo de candidato/a

2.1 Tipo de candidato/a :

Externo

Licença sem vencimento de longa duração

Imagem 7 - Tipo de candidato

#### 3.1.2.1 Candidato Externo

Confirmado o campo 2.1, o candidato deverá indicar a sua situação de colocação à data da submissão da candidatura.

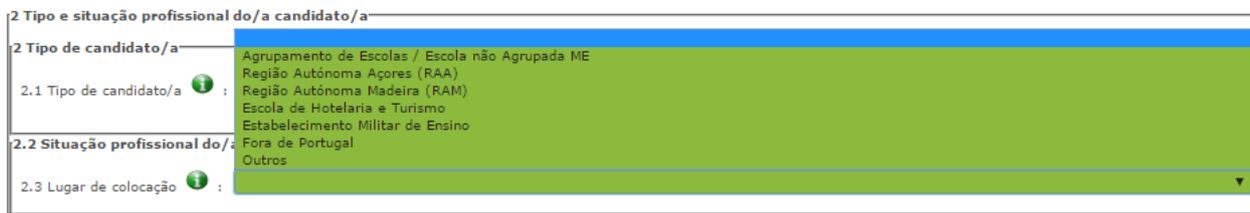


Imagem 8 - Lugar de colocação

Se o candidato estiver colocado num AE/ENA do Continente deverá indicar o código do AE/ENA de colocação (campo 2.3.1) e surgirá um novo campo onde deverá indicar o código do grupo de recrutamento de colocação (campo 2.5).

Se o candidato estiver colocado numa das Regiões Autónomas, deverá indicar o código do grupo de recrutamento de colocação (campo 2.5). Caso se encontre colocado numa das Regiões Autónomas em GR da Educação Especial, deverá escolher a opção “RAEE”. Se está colocado na Região Autónoma da Madeira num dos GR de código 140, 150 ou 160, deve selecionar a opção “RAM1CEB”.

No caso do candidato se encontrar colocado numa Escola de Hotelaria e Turismo ou numa Escola Militar de Ensino, deverá indicar o código do grupo de recrutamento de colocação (campo 2.5).

Para os candidatos que selecionarem a opção “Fora de Portugal” ou “Outros” os campos 2.3.1. e 2.5 ficam inativos. Deverão indicar um código de AE/ENA de validação (campo 3.2) para apresentação de comprovativos de candidatura.

### 3.1.2.2 Candidato LSVLD

Caso tenha indicado, no campo 2.1 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.

No campo 2.1.1.1 deverá indicar se pediu o regresso ao quadro de provimento e qual a situação em que se encontra (Não; Sim, e foi atribuída vaga; Sim, e não foi atribuída vaga).

No campo 2.1.1.2 deverá indicar se se encontra a lecionar no ano letivo 2015/2016 em AE/ENA.

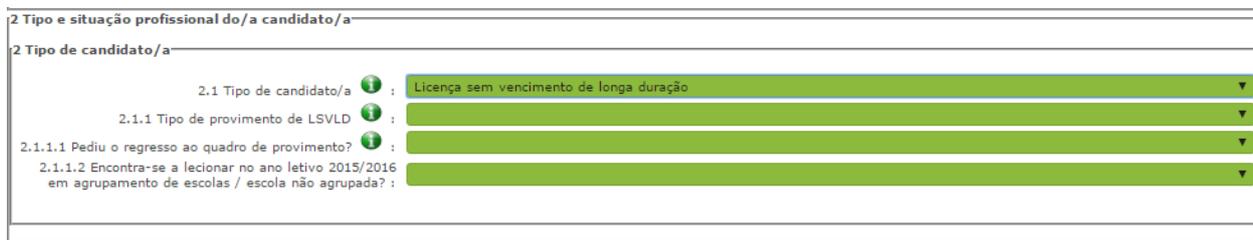


Imagem 9 - Tipo de Provimento

No campo 2.2.1 o docente deverá seleccionar o 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 2.2.2.1 deverá especificar o código do AE/ENA de provimento.

Se está provido num QA/QE e está a lecionar no ano letivo 2015/2016, deverá indicar o código da escola de colocação. Caso tenha indicado não estar a lecionar, o campo 2.3.1. não ficará disponível.

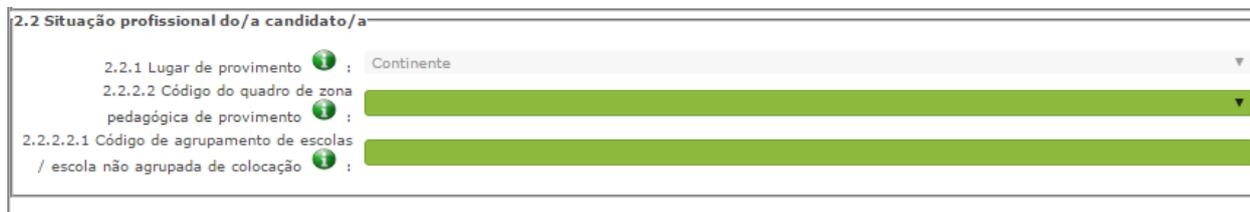


Imagem 11 - Código do AE/ENA de provimento

Se no campo 2.1.1 o candidato escolheu a opção QZP, no campo 2.2.2.2 deve especificar o código do quadro de zona pedagógica de provimento.

Se está a lecionar no ano letivo 2015/2016, deverá indicar o código da escola de colocação no campo 2.3.1

Se não está a lecionar deverá indicar no campo 2.2.2.2.1 o código da escola onde exerceu funções antes de entrar na situação de LSVLD.



2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Continente ▼

2.2.2.2 Código do quadro de zona pedagógica de provimento ⓘ : [Green bar]

2.2.2.2.1 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de colocação ⓘ : [Green bar]

Imagem 12 - Código do AE/ENA de colocação

Confirmados os dados, o docente deverá indicar, no campo 2.4, o código do grupo de recrutamento de provimento.



2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento : [Green bar]

2.5 Código de grupo de recrutamento de colocação : [Green bar]

Imagem 13 - Código de grupo de recrutamento de provimento e de colocação

Se está a lecionar no ano letivo 2015/2016, deverá indicar, no campo 2.5, o código do grupo de recrutamento de colocação.

### 3.1.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura

Os campos 3.1. e 3.2. da candidatura são preenchidos automaticamente em função de valores anteriormente introduzidos em determinados campos, nomeadamente:

**Docentes LSVLD QA/QE** - O campo 3.2 é preenchido automaticamente com o código do AE/ENA de provimento indicado no campo 2.2.2.1 ou se colocado com o código indicado no campo 2.3.1.

**Docentes LSVLD QZP** - O campo 3.2 é preenchido automaticamente com o código do AE/ENA indicado no campo 2.2.2.2.1 ou se colocado com o código indicado no campo 2.3.1.

**Externo - Colocado em AE/ENA** - O campo 3.2 é preenchido automaticamente com o código de AE/ENA indicado no campo 2.3.1.

3 Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1 Entidade de validação :

3.2 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de validação :

3.2.1 Designação de agrupamento de escolas / escola não agrupada de validação :

Imagem 14 - Apresentação de comprovativos de candidatura (LSVLD e Externo - Colocado em AE/ENA)

**Externo - Colocado nas Regiões Autónomas, Escola de Hotelaria e Turismo, Escola Militar de Ensino, Fora de Portugal e Outros** - O docente deve indicar, para efeitos de validação, um código de AE/ENA.

3 Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1 Entidade de validação :

3.2 Código de agrupamento de escolas / escola não agrupada de validação :

Imagem 15 - Apresentação de comprovativos de candidatura (Externo - Colocado nas Regiões Autónomas, Escola de Hotelaria e Turismo, Escola Militar de Ensino, Fora de Portugal e Outros)

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

O candidato, no campo 4.1.1, seleciona a opção “Sim”.

4 Opções de candidatura

4.1 Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

4.1.1 Concurso Externo :

Controlo Candidatura :

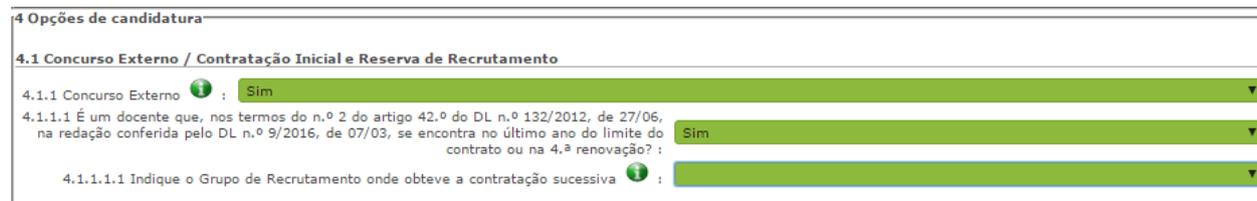
Imagem 16 - Opções de Candidatura - Concurso Externo

Atenção, apenas a opção de resposta “Sim” permitirá prosseguir com a candidatura. Caso opte pela opção «Não» o candidato terá o seguinte alerta:



Imagem 17 - Alerta - Concurso Externo

Ao escolher a resposta “Sim” acede aos campos que permitirão aferir a prioridade em que é opositor/a. No campo 4.1.1.1, o candidato deverá indicar se completa os limites previstos n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 9/2016, de 7 de março. Se selecionar “Sim”, surge o campo 4.1.1.1.1 para indicar o grupo de recrutamento onde obteve a contratação sucessiva.



4 Opções de candidatura

4.1 Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

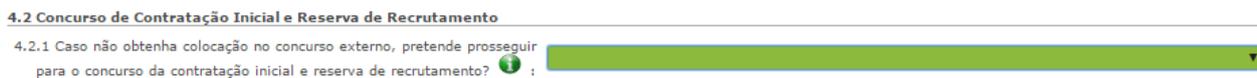
4.1.1 Concurso Externo  : Sim

4.1.1.1 É um docente que, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do DL n.º 132/2012, de 27/06, na redação conferida pelo DL n.º 9/2016, de 07/03, se encontra no último ano do limite do contrato ou na 4.ª renovação?  : Sim

4.1.1.1.1 Indique o Grupo de Recrutamento onde obteve a contratação sucessiva  :

Imagem 18 - Enquadramento no n.º 2 do artigo 42.º

No campo 4.2.1, o candidato deverá indicar se pretende prosseguir para o Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento.



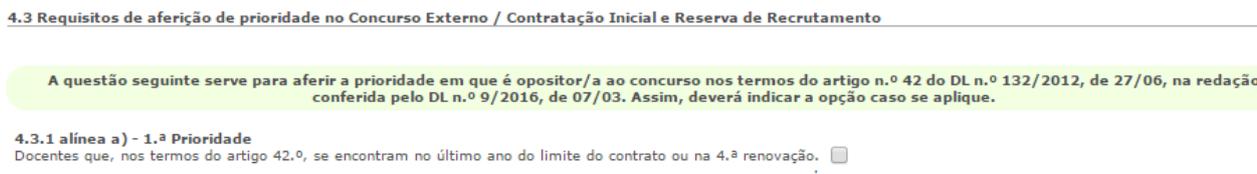
4.2 Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

4.2.1 Caso não obtenha colocação no concurso externo, pretende prosseguir para o concurso da contratação inicial e reserva de recrutamento?  :

Imagem 19 - Concurso Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

Seguidamente, deverá identificar a situação em que se encontra, assinalando a opção que melhor se lhe aplique:

Se no campo 4.1.1.1 respondeu “Sim”, deve assinalar a 1.ª prioridade no campo 4.3.1 alínea a)



4.3 Requisitos de aferição de prioridade no Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

A questão seguinte serve para aferir a prioridade em que é opositor/a ao concurso nos termos do artigo n.º 42 do DL n.º 132/2012, de 27/06, na redação conferida pelo DL n.º 9/2016, de 07/03. Assim, deverá indicar a opção caso se aplique.

4.3.1 alínea a) - 1.ª Prioridade

Docentes que, nos termos do artigo 42.º, se encontram no último ano do limite do contrato ou na 4.ª renovação.

Imagem 20 - alínea a) - 1.ª prioridade

As questões seguintes servirão para aferir a prioridade em que é opositor/a ao concurso nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 9/2016, de 7 de março. Assim, deverá indicar em que situação se encontra, assinalando a opção que melhor se lhe aplica:

- 4.3.2 alínea b) - 2.ª prioridade

**4.3.2 alínea b) - 2.ª Prioridade**

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 DL n.º 132/2012, de 27/06, na redação conferida pelo DL n.º 9/2016, de 07/03, em:

- a) Estabelecimentos integrados na rede pública do Ministério da Educação e Ciência;
- 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 Ciência;
- 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.

Imagem 21 - alínea b) - 2.ª prioridade

- 4.3.3 alínea c) - 2.ª prioridade

**4.3.3 alínea c) - 2.ª Prioridade**

Docente de estabelecimento particular com contrato de associação, desde que tenha sido opositor aos concursos previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do DL n.º 132/2012, de 27/06, na redação conferida pelo DL n.º 9/2016, de 07/03, no ano imediatamente anterior ao da realização do concurso externo e tenha 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 e Ciência (durante, pelo menos, 730 dias)

Imagem 22 - alínea c) - 2.ª prioridade

- 4.3.4 alínea d) - 3.ª prioridade

**4.3.4 alínea d) - 3.ª Prioridade**

Indivíduo qualificado profissionalmente para o grupo de recrutamento a que se candidata.

Imagem 23 - alínea d) - 3.ª prioridade

---

O campo 4.4.1 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 DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

#### 4.4 Portador de deficiência

4.4.1 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? :



Imagem 24 - Portador de deficiência

No campo 4.5.1 deve indicar se, na última avaliação de desempenho realizada nos termos do E.C.D., obteve a menção qualitativa mínima de “Bom”.

#### 4.5 Avaliação de desempenho

4.5.1 Na última avaliação de desempenho realizada nos termos do E.C.D., obteve a menção qualitativa mínima de “Bom”? :



Imagem 25 - Avaliação de desempenho

No campo 4.6.1 deve indicar se, no caso de reunir as condições previstas no n.º 3 do artigo 42.º Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 9/2016, de 7 de março, pretende a renovação da colocação.

#### 4.6 Renovação da Colocação

4.6.1 No caso de reunir as condições previstas no n.º 3 do artigo 42.º do DL n.º 132/2012, de 27/06, na redação conferida pelo DL n.º 9/2016, de 07/03, pretende a renovação da colocação? :



Imagem 26 - Renovação da colocação

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*.

## 3.2 Graduações 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/de 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, as respetiva(s) habilitação(ões) e o tempo de serviço, deve seleccionar a opção *Graduações Profissionais*, na secção lateral esquerda, e carregar no botão **Novo** que surge na secção principal.

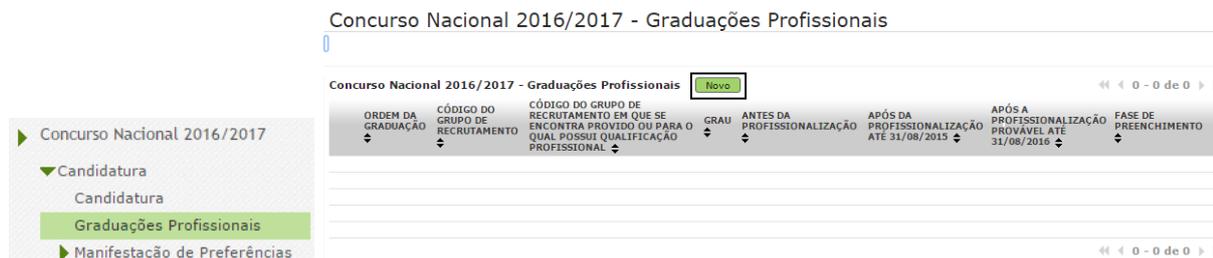


Imagem 27 - Graduações profissionais

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

Em seguida, deve voltar novamente ao menu lateral esquerdo “Graduações Profissionais” e editá-lo.

### 3.2.1 Graduação

Sem prejuízo de outras previstas em normativos específicos, as habilitações legalmente exigidas para os grupos de recrutamento são as qualificações profissionais constantes do Decreto-lei n.º 79/2014, de 14

de maio, na redação da Declaração de Retificação n.º 32/2014, publicada a 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto - lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro.

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 também 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 Código de grupo de recrutamento*

Depois de carregar no botão  , irá aceder à área das graduações onde deverá confirmar o grupo de recrutamento.

---

## Concurso Nacional 2016/2017 - Graduações Profissionais



« « - de 0 » »



### 5 Graduação

Fase de preenchimento : Grupo Recrutamento por Confirmar

#### 5.1 Graduação para Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (Qualificação Profissional)

Ordem : 1

5.1.1 Código do grupo de recrutamento ⓘ :

##### Controlo Graduação

Confirmar Grupo de Recrutamento

Imagem 28 - Graduação para Concurso Externo /CI - RR

Depois de indicar o Grupo de Recrutamento ao qual é opositor, deve carregar em

Confirmar Grupo de Recrutamento

### 3.2.1.2 Grau

## Concurso Nacional 2016/2017 - Graduações Profissionais



« « 1 de 1 » »



### 5 Graduação

Fase de preenchimento : Grupo Recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui qualificação profissional Confirmado - part21

#### 5.1 Graduação para Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (Qualificação Profissional)

Ordem : 1

5.1.1 Código do grupo de recrutamento ⓘ :

#### 5.1.2 Formação inicial

5.1.2.1 Grau :

##### Controlo Graduação

Voltar para o Grupo de Recrutamento - Campo 5.1.1

Confirmar Grau

Imagem 29 - Graduação

O *Grau*, e diferentes conjugações, com o(s) qual(ais) o docente vai concorrer deve(m) ser indicado(s) neste campo.

O docente deverá selecionar o(a) grau/conjugação de graus que se adapta à(s) habilitação(ões) com que se vai candidatar.

Assim, para efeitos de graduação **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)

Para efeitos de graduação **nos grupos de recrutamento 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 de graduação **no GR 120 - Inglês**, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

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

#### **Docentes a concurso como LSVLD**

Os docentes de carreira providos no Continente, no grupo de recrutamento 350 - Espanhol, podem escolher 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)
- 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)

Os docentes de carreira que indicarem uma conjugação que inclua a **Formação Complementar**, deverão posteriormente indicar a informação necessária:

- 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 Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho).

Nos próximos campos deverá caracterizar o curso que lhe confere a qualificação profissional.

## Concurso Nacional 2016/2017 - Graduações Profissionais



« 1 de 1 »

### 5 Graduação

Fase de preenchimento : Grau Confirmado

#### 5.1 Graduação para Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (Qualificação Profissional)

Ordem : 1

5.1.1 Código do grupo de recrutamento : 202 - 1.º Ciclo do Ensino Básico

#### 5.1.2 Formação inicial

5.1.2.1 Grau : Licenciatura (L)

5.1.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional :

5.1.2.3 Classificação profissional :

5.1.2.4 Tipo de formação :

#### 5.1.2.5 Identificação do curso

5.1.2.5.1 Instituição :

5.1.2.5.2 Curso :

Imagem 30 - Formação inicial - caracterização

### 3.2.1.3 Data de obtenção de 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, é a constante do respetivo certificado/diploma.

Se é detentor de uma das seguintes formações, deve 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 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. Excetuam-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.

#### *3.2.1.4 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 é a constante do respetivo certificado/diploma.

No caso dos cursos que se indicam em seguida, a classificação da formação inicial a indicar, para o grupo de recrutamento a que se candidata, é 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.

#### *3.2.1.5 Tipo de Formação*

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

- 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.

#### *3.2.1.6 Identificação do Curso que qualifica para a docência*

##### *3.2.1.6.1 Instituição*

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

---

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 indicar a designação da instituição onde obtiveram a formação que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

#### *3.2.1.6.2 Curso*

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

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 indicar a designação do curso que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

### **3.2.2 Formação Especializada e Formação Complementar**

#### *3.2.2.1 Formação Especializada*

Se o candidato for opositor aos GR 910, 920 ou 930, deverá indicar, no campo 5.n.1.1, o código do grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional, ou seja, o código do grupo da formação inicial.

Concurso Nacional 2016/2017 - Graduações Profissionais



« 1 de 1 »»

5 Graduação

Fase de preenchimento : Grupo Recrutamento Confirmado

5.1 Graduação para Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (Qualificação Profissional)

Ordem : 1

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/a ou para o qual possui qualificação profissional :

Controlo Graduação

Modificar Grupo de Recrutamento

110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico

- 100 - Educação Pré-Escolar
- 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico
- 200 - Português e Estudos Sociais/História
- 210 - Português e Francês
- 220 - Português e Inglês
- 230 - Matemática e Ciências da Natureza
- 240 - Educação Visual e Tecnológica
- 250 - Educação Musical
- 260 - Educação Física
- 290 - Educação Moral e Religiosa Católica
- 300 - Português
- 310 - Latim e Grego
- 320 - Francês
- 330 - Inglês

Imagem 31 - Graduação Profissional - Formação Especializada

Para efeitos de graduação **nos GR da Educação Especial**, o candidato deverá escolher a conjugação que o habilita para o grupo a que se candidata, selecionando uma das seguintes opções, conforme indicado no ponto 3.2.1.2 - *Grau*:

- 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.

Concurso Nacional 2016/2017 - Graduações Profissionais



« 1 de 1 »»

5 Graduação

Fase de preenchimento : Grau Confirmado - part30

5.1 Graduação para Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (Qualificação Profissional)

Ordem : 1

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/a ou para o qual possui qualificação profissional :

910 - Educação Especial 1

5.1.2 Formação inicial

5.1.2.1 Grau : Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação especializada (M+FE)

5.1.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional :

5.1.2.3 Classificação profissional :

5.1.2.4 Tipo de formação :

5.1.2.5 Identificação do curso

5.1.2.5.1 Instituição :

5.1.2.5.2 Curso :

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 32 - 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*, os candidatos opositores aos grupos de recrutamento de Educação Especial, devem selecionar o domínio de especialização mencionado no certificado, de acordo com o grupo de recrutamento a que se candidatam. Caso a designação correta do domínio de especialização com que se candidata não se encontre identificada no referido campo, deve selecionar a opção *Outro* e identificá-lo no campo que surge para o efeito.

### 3.2.2.2 Formação Complementar

**Apenas os docentes candidatos como LSVLD podem concorrer com Formação Complementar.**

Os docentes que indicarem uma conjugação que inclua a Formação Complementar no campo *Grau*, deverão indicar os dados solicitados nos campos 5.n.3 *Formação Complementar*.



5.1.3 Formação complementar

5.1.3.1 O Curso de complemento de formação tem classificação final ponderada? : Não

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 :

Imagem 33 - Formação Complementar

Se responder “Sim” à questão do campo “O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada?” (Campo 5.n.3.1), o campo 5.n.3.3 relativos à classificação não irá aparecer.

Se responder “Não”, deverá indicar a classificação obtida no curso de complemento de formação no campo 5.n.3.3.

No campo *Data de Conclusão*, deverá indicar a data em que concluiu o curso de Complemento de Formação (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.

### 3.2.3 Número de dias de serviço docente prestado

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 2015, 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 2015, confirmado pelo órgão de gestão do AE/ENA.

#### *3.2.3.1 Antes da profissionalização*

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

#### *3.2.3.2 Após a profissionalização*

O tempo de serviço prestado após a profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve qualificação profissional para o grupo de recrutamento a que é opositor, até ao dia 31 de agosto de 2015.

### **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:**

Conforme o Despacho supracitado, a graduação dos candidatos aos grupos de recrutamento 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 grupo de recrutamento da Educação Especial a que concorre, conforme dispõe a subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 9/2016, de 7 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 grupos 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 2015.

### 3.2.3.3 Após a profissionalização (1ª prioridade)

#### 5.2.4 Número de dias de serviço docente prestado

5.2.4.1 Antes da profissionalização :

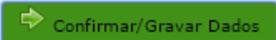
5.2.4.2 Após a profissionalização  
até 31/08/2015 :

5.2.4.2.1 Após a profissionalização  
provável até 31/08/2016 :

Imagem 34 - Número de dias de serviço docente

Aos docentes opositores ao concurso externo na 1ª prioridade será ainda solicitado o preenchimento de um campo onde o docente deverá indicar o tempo de serviço **provável** prestado após a profissionalização para o grupo de recrutamento a que é opositor na 1ª prioridade, até ao dia 31 de agosto de 2016.

Terminado o preenchimento de cada Graduação, o docente deverá carregar no botão .

Depois de inserir todas as graduações, só poderá prosseguir depois voltar à opção “Candidatura” e carregar em . Poderá então prosseguir para a fase da manifestação de preferências.

## 3.3 Manifestação de Preferências

Finalizado o preenchimento de *Graduações*, segue-se o preenchimento dos campos *Manifestação de Preferências*.

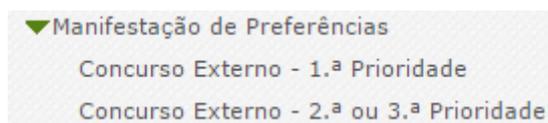


Imagem 35 - Manifestação de Preferências

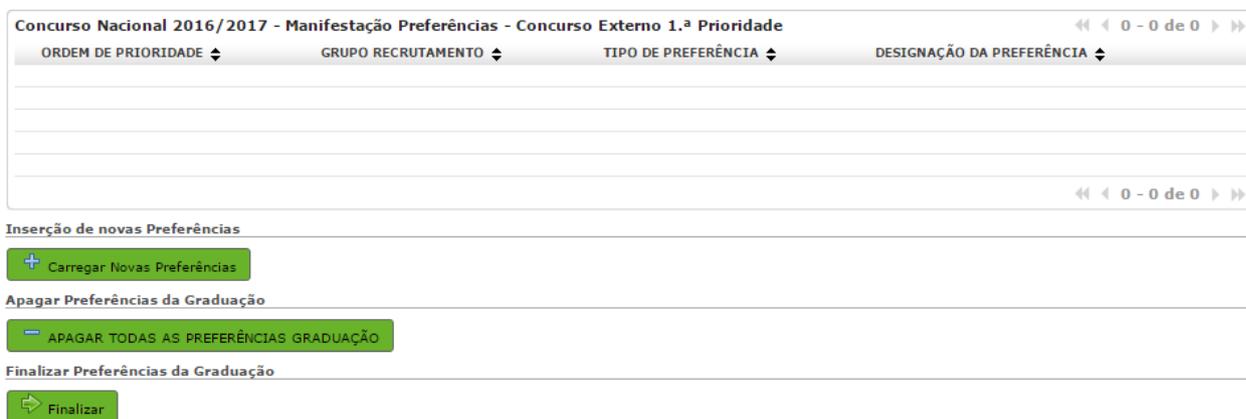
As preferências poderão ser inseridas, por ordem decrescente de prioridade, de acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 9/2016, de 7 de março, até 10 (dez) códigos válidos (diferentes) de QZP.

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

Para o GR 290 as preferências devem ter em atenção a(s) diocese(s) para a(s) qual(ais) é portador/a da declaração de concordância da entidade diocesana de acordo com os n.º 2, 3 e 4 do art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23/05, ou seja, as preferências devem pertencer ao âmbito geográfico das respetivas declarações indicadas na candidatura.

No caso de estar a concurso só à 1.ª prioridade deverá introduzir preferências apenas uma vez.

No caso de estar a concurso a mais do que uma prioridade irá introduzir as preferências, de forma separada, para a graduação a concurso na 1.ª prioridade e para a(s) graduação(ões) para a(s) qual(ais) se encontra a concurso 2.ª ou 3.ª prioridade, caso seja este o seu caso. Neste caso as preferências podem ser as mesmas, porém, são introduzidas de forma separada.



Concurso Nacional 2016/2017 - Manifestação Preferências - Concurso Externo 1.ª Prioridade

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

Finalizar Preferências da Graduação

⇒ Finalizar

Imagem 36 - Manifestação de Preferências

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



Direção-Geral da Administração Escolar

**Manifestação de Preferências - Concurso Externo - 1.ª Prioridade**

**Condições de Submissão de Preferências:**

- Poderá inserir até 10 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.

**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 :

**Preferência H**

Imagem 37 - Manifestação de Preferências - Preenchimento 1.ª prioridade

No caso de estar a manifestar preferências para a 1.ª prioridade, terá de indicar o tipo de preferência (QZP) e o código de QZP, pela ordem pretendida.

No caso de estar a manifestar preferências para a 2.ª ou 3.ª prioridade, para mais do que uma graduação, deverá indicar a sua ordem de preferências referindo, o grupo de recrutamento a que se refere, o tipo de preferência (QZP) e o código de QZP.

**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 agrupamentos de escolas e de 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 :

Imagem 38 - Manifestação de Preferências - Preenchimento 2.ª e 3.ª prioridade

O candidato se pretender pode  o processo, sendo que as preferências já inseridas não são gravadas. Para inserir as preferências escolhidas deve carregar no botão .

Nos termos do n.º 7 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho e com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 9/2016, de 7 de março, após submissão da candidatura eletrónica, não são admitidas quaisquer alterações às preferências inicialmente manifestadas.

O candidato poderá ainda apagar todas as preferências inseridas para a graduação, de uma só vez, recorrendo ao botão  ou apagar as 10 últimas inseridas carregando em

.

Para finalizar a introdução das preferências para a prioridade deve carregar em .

Finalizado o preenchimento da Manifestação de preferências, o candidato deverá aceder de novo à opção **Candidatura**, e proceder à confirmação dos dados, utilizando para tal o botão

.

### 3.4 Resumo

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.

Deve verificar todos os dados introduzidos cuidadosamente.

Caso detete algum lapso que queira corrigir pode retroceder para áreas anteriores da candidatura

carregando em .

Caso pretenda submeter deve carregar em .

### 3.5 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.**

Verificados e confirmados os dados constantes no resumo da candidatura, pode agora inserir a sua palavra-chave e submeter a candidatura eletrónica.



Controlo Candidatura

← Modificar Candidatura Palavra-Chave : Submeter

Imagem 39 - Possibilidade de modificação da candidatura ou submeter

Após este passo, irá surgir uma pergunta de confirmação.

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

### 3.6 Recibo

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



Imagem 40 - 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 referências e/ou reclamação.

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

### 3.7 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 41 - Imprimir e Responder ao Inquérito

# 4

## Upload de documentos

## 4 . Upload de Documentos

A validação da candidatura eletrónica é da responsabilidade dos AE/ENA de validação.

Os documentos comprovativos da candidatura são, obrigatoriamente, importados por via informática (upload) pelos seguintes candidatos:

- Residentes nas regiões autónomas dos Açores ou da Madeira;
- A residir no estrangeiro;
- Colocados nas regiões autónomas dos Açores ou da Madeira;
- Colocados “Fora de Portugal”.

Para proceder ao upload, devem clicar no botão “Novo”.

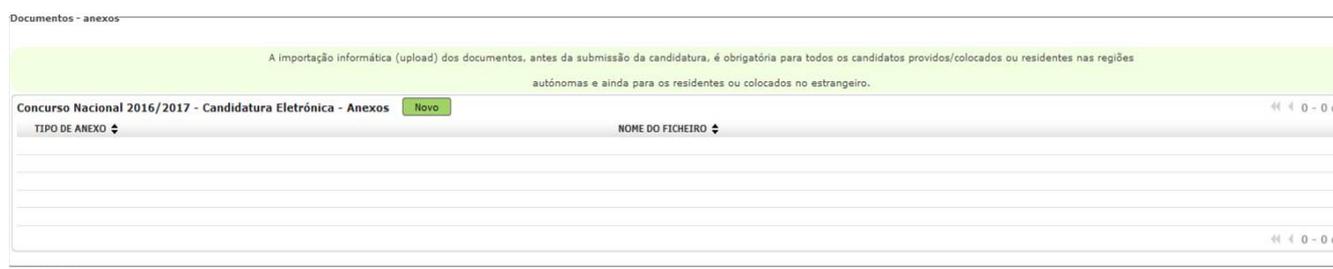


Imagem 42- Upload de documentos

A aplicação irá abrir uma janela onde deverá seleccionar o tipo de documento que pretende anexar.



Imagem 43 - Seleccionar o tipo de anexo

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

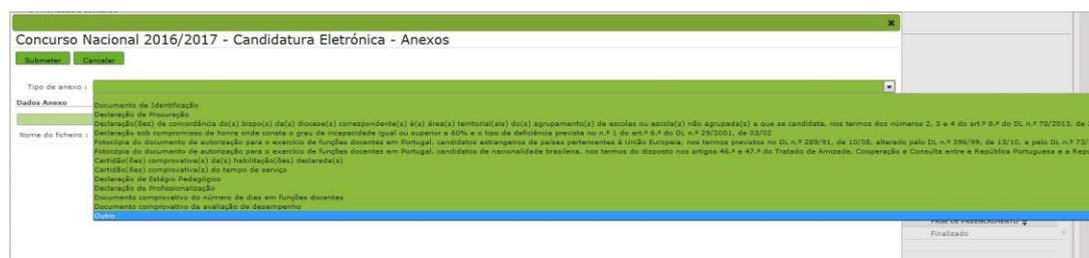


Imagem 44 - Tipo de documento

Deve escolher o nome do documento a anexar e proceder à seleção do documento através da opção “Adicionar anexo”.

O tamanho do ficheiro a anexar não pode exceder o limite de 2 MB e deve respeitar os seguintes formatos: Excel (.xls ou .xlsx), Word (.doc ou .docx), PDF e imagens (.jpg, .tif, .jpeg, e .gif).

Depois de anexado o documento, deve clicar em “Submeter”.

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

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



Imagem 45 - Documentos anexados

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

No momento da “Submissão” surgirá um alerta que avisa sobre a necessidade de confirmar se foram anexados todos os documentos necessários para que a entidade responsável proceda à validação da candidatura.

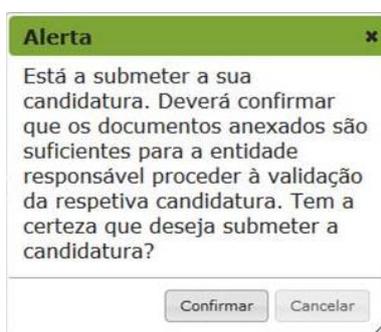


Imagem 46- Alerta de submissão de candidatura (confirmação de anexos)