

MANUAL DE INSTRUÇÕES

CANDIDATURA

Concurso Externo

**Docentes do Ensino Artístico Especializado
da Música e da Dança**

28 de maio de 2020

V.01

Índice

1	ENQUADRAMENTO.....	5
1.1	ASPETOS GERAIS	5
1.2	PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES	5
1.3	CONTACTOS ÚTEIS.....	5
1.4	PRAZO.....	6
1.1	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	8
2.1.	ACESSO À APLICAÇÃO.....	8
2.2.	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE.....	8
2.3.	MÓDULO CONCURSO DE ESCOLAS ARTÍSTICAS 2020	9
2.3.1.	<i>Menus da aplicação.....</i>	9
3.	CONCURSO ESCOLAS ARTÍSTICAS 2020.....	10
3.1.	ETAPAS DE PREENCHIMENTO.....	11
3.1.1.	<i>Situação Profissional.....</i>	11
3.1.1.1.	<i>Dados Pessoais.....</i>	11
3.1.1.2.	<i>Situação do Candidato</i>	12
3.1.1.3.	<i>Habilitações.....</i>	12
3.1.2.	<i>Vagas.....</i>	13
3.1.2.1.	<i>Adicionar vagas à candidatura</i>	14
3.1.3.	<i>Candidaturas</i>	15
3.1.4.	<i>Submissão da(s) Candidatura(s)</i>	16
4.	SUBMISSÃO	19

Índice de Imagens

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL.....	8
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO CONCURSO ESCOLAS ARTÍSTICAS 2020.....	9
IMAGEM 3 - INÍCIO DA APLICAÇÃO.....	11
IMAGEM 4 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL – DADOS PESSOAIS.....	11
IMAGEM 5 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL – HABILITAÇÕES.....	12
IMAGEM 6 – VAGAS.....	13
IMAGEM 7 – LISTAGEM DE VAGAS.....	13
IMAGEM 8 – VAGAS – DETALHE.....	13
IMAGEM 9 - VAGAS – DETALHE - ADICIONAR CANDIDATURAS.....	14
IMAGEM 10 - VAGAS – ADICIONAR CANDIDATURAS.....	14
IMAGEM 11 – MENU CANDIDATURAS.....	15
IMAGEM 12 – CANDIDATURAS – PREENCHIMENTO.....	15
IMAGEM 13 – MENU SUBMISSÃO DA CANDIDATURA.....	16
IMAGEM 14 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS.....	17
IMAGEM 15 – ALTERAÇÃO DE ORDEM DE PREFERÊNCIAS.....	17
IMAGEM 16 – SUBMETER CANDIDATURA.....	19

1

Enquadramento

1 Enquadramento

1.1 Aspetos Gerais

Esta aplicação permite aos candidatos consultar as vagas disponíveis a concurso e formalizar a candidatura.

Para uma efetiva valorização do ensino artístico especializado da música e da dança exige-se um corpo docente cada vez mais qualificado e com garantias de estabilidade. A estabilidade e o nível de qualificação dos docentes, constituem fatores determinantes para a melhoria do seu desempenho e para a construção de projetos educativos de qualidade promotores do sucesso educativo dos alunos.

Neste contexto, o Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março, define o regime específico de seleção e recrutamento de docentes do ensino artístico especializado da música e da dança permitindo a estes docentes não só ter um regime próprio mais adequado de recrutamento, como lhes garante um mecanismo de vinculação ordinária.

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

1.2 Principais Orientações

Este manual é fundamental para a utilização da aplicação pelos candidatos e visa suportar o processo concursal de recrutamento de pessoal docente para grupos/subgrupos/disciplinas de formação artística do ensino artístico especializado da música e da dança, por parte dos estabelecimentos de ensino público. A sua consulta deverá ser antecedida da leitura do Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março.

1.3 Contactos Úteis

Atendimento on-line - E72, permanentemente disponível no SIGRHE.

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480 - 966223978/966224417
966224149/966223966/966224238/966224345/966224372/966224200, todos os dias úteis, entre as
10:00 horas e as 17:00 horas.

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

Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, também disponível todos os dias úteis, entre as 10:00
horas e as 17:00 horas. **O atendimento presencial só pode ser efetuado mediante marcação prévia**
do dia/hora, através do email *atendimentopresencial@dgae.mec.pt*.

1.4 Prazo

O prazo para preenchimento da aplicação decorre entre os dias 28 de maio e 1 de junho de 2020,
correspondente a 3 dias úteis.



2

Instruções de Utilização do SIGRHE

2. Instruções de utilização SIGRHE

2.1. Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE em <https://www.dgae.mec.pt/> 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 funcionalidade relativa ao *Concurso Escolas Artísticas*, deverá inserir os dados de acesso habitualmente utilizados para aceder ao SIGRHE (número de utilizador e palavra-chave).

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 Concurso de Escolas Artísticas 2020

2.3.1. Menus da aplicação

Após entrada no ecrã inicial, o utilizador deverá selecionar o separador *Concurso Escolas Artísticas 2020*.

As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível no lado esquerdo do ecrã, onde se encontram disponíveis as secções que lhe permitem formalizar a candidatura.

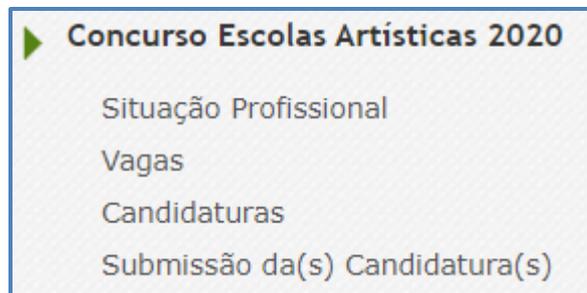


Imagem 2 - Menus da aplicação Concurso Escolas Artísticas 2020



3.

CONCURSO ESCOLAS ARTÍSTICAS 2020

3. Concurso Escolas Artísticas 2020

3.1. Etapas de preenchimento

3.1.1. Situação Profissional

3.1.1.1. Dados Pessoais

Após seleccionar a opção *Situação Profissional* iniciar-se-á o processo.

Para iniciar a inserção de dados deverá carregar no botão **Novo**.



Imagem 3 - Início da aplicação

Inicialmente são apresentados os dados pessoais, todos eles editáveis e passíveis de alteração, à exceção do número de utilizador, tipo/número de documento e NIF.

Imagem 4 - Situação Profissional - Dados Pessoais

3.1.1.2. Situação do Candidato

No ponto 4.1. *Tipo de Candidato* deverá selecionar a opção “Externo”. Posteriormente surgirão os campos *Lugar de Colocação, Grupo/Subgrupo/disciplina de formação artística em que está colocado* e a questão “É portador de deficiência com grau igual ou superior a 60% e concorre ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro?”.

3.1.1.3. Habilitações

No campo *Habilitações*, deverá inserir os dados relativos a cada uma das habilitações que possui. Para adicionar uma habilitação/qualificação profissional, deverá clicar sobre o botão “Novo”. Caso pretenda inserir mais que uma habilitação/qualificação profissional deverá repetir o procedimento anterior.

Indique a sua Habilitação:

5.1 Possui Qualificação Profissional? :	<input type="text"/>
5.2 Grupo/Subgrupo/Disciplina :	<input type="text"/>
5.3 Tipo de Formação :	<input type="text"/>
5.4 Grau académico :	<input type="text"/>
5.5 Curso :	<input type="text"/>
5.6 Instituição :	<input type="text"/>
5.7 Classificação :	<input type="text" value="0,000"/>
5.8 Data de Obtenção de Habilitação :	<input type="text"/>
5.9 Número de dias antes da profissionalização até 31/08/2018 :	<input type="text" value="0"/>

Imagem 5 - Situação Profissional - Habilitações

Após o preenchimento e a confirmação dos dados introduzidos, deverá clicar no botão “Gravar e Fechar”. Se não pretender gravar a informação introduzida, basta clicar no botão “Cancelar”.

No final deste processo, deverá clicar no botão .

De seguida deverá aceder à área das *Vagas* para continuar a sua candidatura.

3.1.2. Vagas

Ao aceder à área das *Vagas* poderá visualizar todas as ofertas disponibilizadas, tendo em conta as habilitações/qualificações profissionais inseridas. Poderá consultar as vagas disponíveis, as suas características e o seu estado.

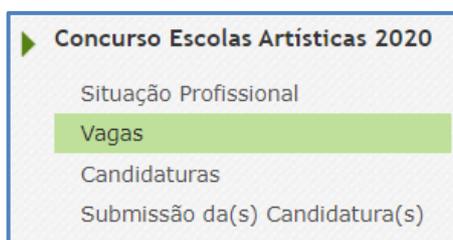


Imagem 6 - Vagas

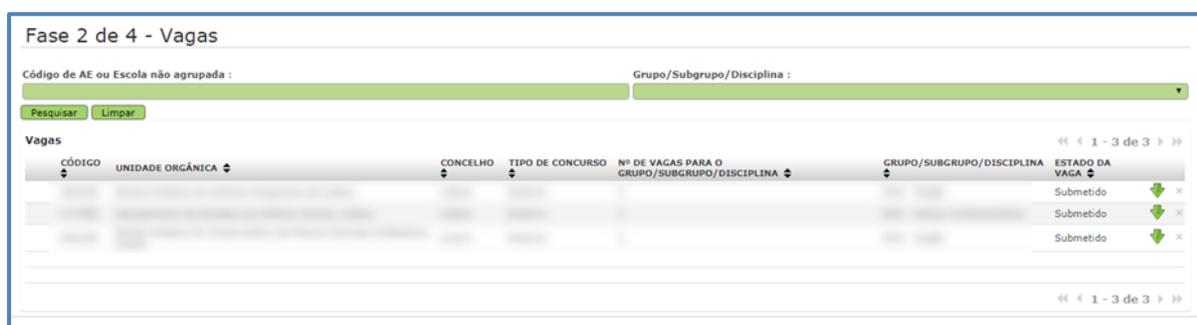


Imagem 7 - Listagem de Vagas

Para visualizar em detalhe cada uma das *Vagas*, deverá clicar sobre cada uma delas. Um novo ecrã surgirá com a informação da respetiva Vaga.



Imagem 8 - Vagas - Detalhe

3.1.2.1. Adicionar vagas à candidatura

Para adicionar Vagas na área das Candidaturas, poderá fazê-lo de duas formas, a saber:

- Após visualizar em detalhe a Vaga, encontrará no final do ecrã o botão “Adicionar à lista das Candidaturas”.

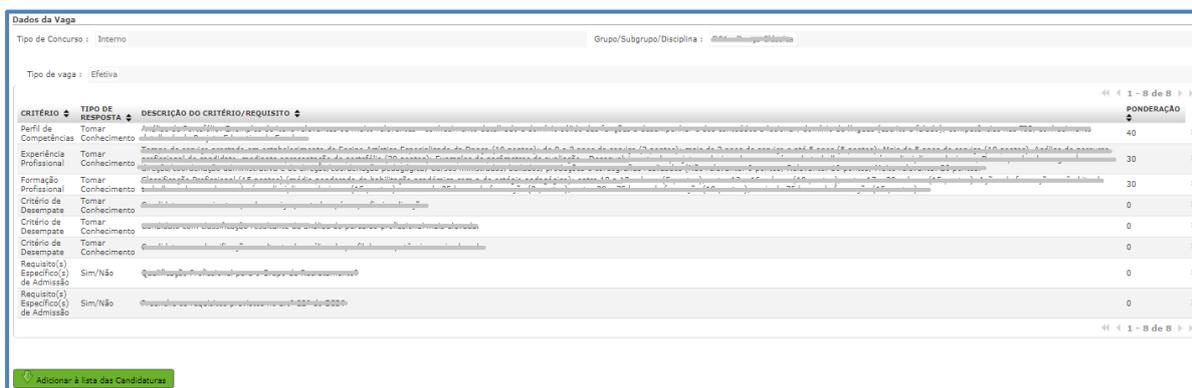


Imagem 9 - Vagas - Detalhe - Adicionar Candidaturas

No ecrã inicial das Vagas, onde estão visíveis todas as ofertas, encontrará à direita o símbolo . Se clicar sobre a seta passará a oferta em questão para a lista que encontrará na área das Candidaturas.

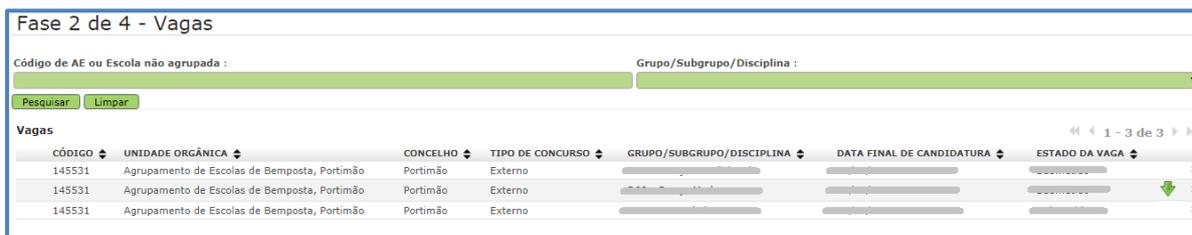


Imagem 10 - Vagas - Adicionar Candidaturas

Quando uma Vaga é adicionada à área das Candidaturas, o símbolo  deixará de estar visível, tendo-se assim indicação sobre quais as ofertas já adicionadas.

Não é necessário, nesta fase, fazer a seleção das ofertas consoante a preferência. A ordenação das candidaturas, por ordem de preferência, poderá ser efetuada na área “Submissão da(s) Candidatura(s)”, através de uma funcionalidade disponível para esse efeito. Nesta etapa deverá selecionar todas as ofertas pretendidas e, posteriormente, aceder à área das Candidaturas.

3.1.3. Candidaturas

Para se candidatar às ofertas selecionadas, deverá aceder à área das Candidaturas.

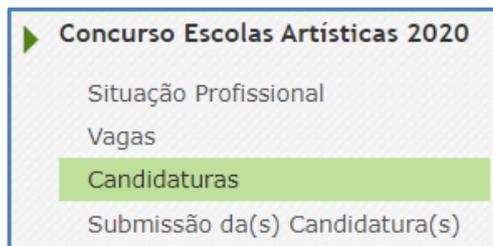


Imagem 11 - Menu Candidaturas

No ecrã inicial ficam visíveis todas as ofertas adicionadas, sendo agora possível realizar o processo de candidatura.

Ao clicar no símbolo  terá acesso ao preenchimento dos critérios e requisitos de cada oferta. Caso não pretenda candidatar-se a alguma das vagas, poderá clicar no símbolo .

Deverá selecionar cada um dos separadores para proceder ao seu preenchimento (Critérios Gerais, Critérios de Desempate e Requisitos de Admissão). Para preencher cada um dos itens deve clicar sobre o .

TIPO DE CRITÉRIO	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	RESPOSTA TEXTO	RESPOSTA NUMÉRICA	RESPOSTA SELEÇÃO	PONDERAÇÃO	RESPOSTA EFETUADA	CLASSIFICAÇÃO
 Perfil de Competências	Númerica			0,0		40	Não	0,000
 Formação Profissional	Númerica			0,0		30	Não	0,000
 Experiência Profissional	Tomar Conhecimento					30	Não	0,000

Imagem 12 - Candidaturas - Preenchimento

O preenchimento dos critérios e requisitos de admissão é feito de forma individual, devendo percorrer cada um deles. Para terminar o processo de candidatura a cada oferta deverá clicar no botão “Confirmar Candidatura”. Depois de confirmar o preenchimento de todas as candidaturas deverá aceder à área de Submissão da(s) Candidatura(s).

3.1.4. Submissão da(s) Candidatura(s)

Deve aceder ao menu Submissão da(s) Candidatura(s), onde estão disponíveis todas as candidaturas efetuadas, mas que ainda se encontram no estado *Rascunho*.

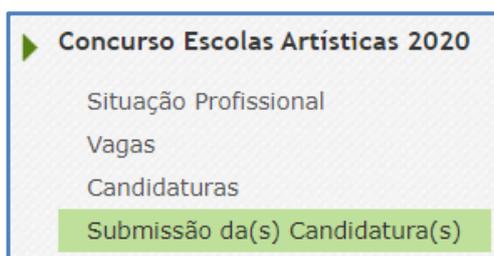


Imagem 13 - Menu Submissão da Candidatura

Para aceder aos dados, deverá clicar no ícone . No final, será disponibilizada a sua candidatura na íntegra, e poderá confirmar todos os dados preenchidos.

Fase 4 de 4 - Submissão da(s) Candidatura(s)

1. Dados Pessoais

Nº de Utilizador :

1.1 Nome :

1.2 Tipo de Documento : B.I. / C.C. (n.º de identificação civil) ▼ 1.3 Número de Documento :

1.4 Número de identificação fiscal :

1.5 Género : ▼

1.6 Data de Nascimento :

1.7 Nacionalidade : ▼

2. Morada

2.1 Morada :

2.2 Localidade :

2.3 Código Postal :

2.4 País : ▼

3. Contacto

3.1 Telefone/Telemóvel :

3.2 Email :

4. Situação do Candidato

4.1 Tipo de Candidato :

4.2 Lugar de Colocação :

4.3 Grupo/Subgrupo/disciplina de formação artística em que está colocado :

4.4 É portador de deficiência com grau igual ou superior a 60% e concorre ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro? :

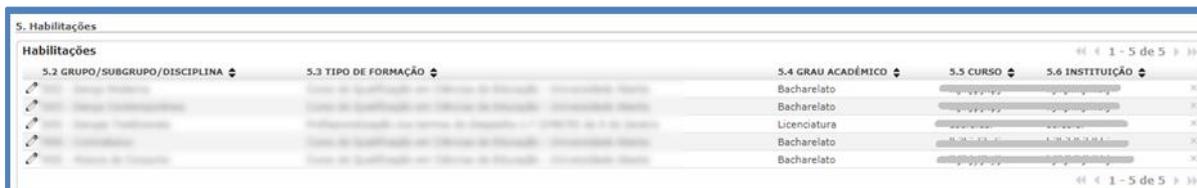


Imagem 14 - Submissão de Candidaturas

Para alterar a ordem de preferências deverá clicar nos símbolos   e ordenar em conformidade com o pretendido.

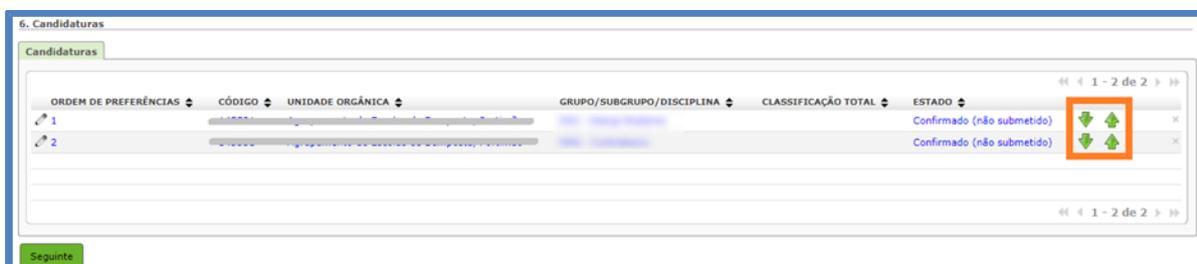


Imagem 15 - Alteração de ordem de preferências

Após o processo de ordenação das preferências deverá clicar no botão  .

4.

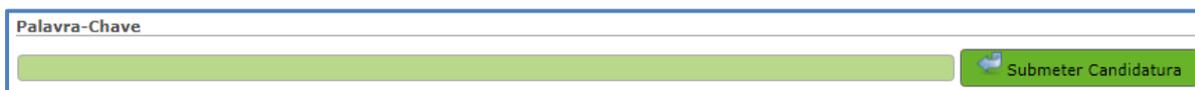
SUBMISSÃO

4. Submissão

Após confirmar os dados preenchidos, deverá introduzir a sua palavra-chave e clicar em

 Submeter Candidatura

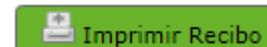
. Alerta-se para o facto de o processo de submissão ser irreversível.



The image shows a web form with a label 'Palavra-Chave' above a text input field. To the right of the input field is a green button with a white arrow icon and the text 'Submeter Candidatura'.

Imagem 16 - Submeter Candidatura

Após a Submissão da Candidatura poderá imprimir o seu recibo ao clicar no botão

 Imprimir Recibo

Lisboa, 28 de maio, de 2020