

Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento 2020/2021

MANUAL DE INSTRUÇÕES

Manifestação de Preferências

14 de julho de 2020
V.01

2020/2021

Índice

1. Enquadramento	4
1.1 Aspetos gerais	4
1.2 Preferências	4
1.2.1 Intervalos de horários e duração	4
1.2.2 Horários das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), das Escolas Militares de Ensino (EME) e dos Apoios Educativos	5
1.3 Normas importantes para o processo de manifestação de preferências	6
1.4 Contactos úteis	6
1.5 Prazo	7
1.6 Definições, abreviaturas, acrónimos e legenda	7
2. Instruções de Utilização Sigrhe	9
2.1 Acesso à aplicação	9
2.2 Funcionamento geral do SIGRHE	9
2.3 Manifestação de Preferências	9
3. Manifestação de Preferências	12
3.1 Inserção das Preferências	12
3.1.1 Carregar Preferências	13
3.1.2 Apagar preferências e finalizar a inserção preferências da graduação	14
3.2 Submissão	15

ÍNDICE DE IMAGENS

Imagem 1 - Ecrã inicial	9
Imagem 2 - Menus da aplicação	10
Imagem 3 - Início da Manifestação de Preferências	10
Imagem 4 - Plano Casa.....	12
Imagem 5 - GR 110: apoio educativo	12
Imagem 6 - Inserção de Preferências	13
Imagem 7 - Inserção de uma Preferência numa Ordem Específica.....	14
Imagem 8 - Confirmação de finalização de inserção de preferências	14
Imagem 9 - Submissão	15

1.

ENQUADRAMENTO

1. Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

As Necessidades Temporárias, não satisfeitas por docentes de carreira, são preenchidas pelo recrutamento de indivíduos detentores de qualificação profissional para a docência.

A colocação, em regime de contratação, é efetuada por contrato de trabalho a termo resolutivo, tendo como duração mínima 30 dias e como duração máxima o ano escolar de 2020/2021.

Os candidatos do tipo externo (EXT) que não obtiveram colocação no concurso externo e que pretendam ser colocados em regime de contrato, devem, nesta fase, manifestar preferências, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

Podem manifestar preferências os candidatos das tipologias indicadas, que possuam graduações válidas.

1.2 Preferências

Os candidatos manifestam as suas preferências por ordem decrescente de prioridade, por códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, códigos de concelhos e códigos de quadro de zona pedagógica, nos termos dos n.ºs 2 e seguintes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

No cumprimento do disposto nos artigos 32.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor os candidatos podem também manifestar preferências por agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas abrangidos pelo Programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária e/ou com Contrato de Autonomia.

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

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

1.2.1 Intervalos de horários e duração

Às preferências manifestadas deverão ser associados os intervalos de horário previstos e a duração previsível do contrato (contratos com termo a 31 de agosto bem como contratos de duração

temporária).

Os intervalos de horário são os seguintes:

- a) Horário completo;
- b) Horário entre quinze e vinte e uma horas;
- c) Horário entre oito e catorze horas.

Para cada uma das preferências manifestadas, os candidatos são obrigados a respeitar a sequencialidade dos intervalos de horários de acordo com o n.º 9 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor:

- Do completo para o incompleto;
- Do anual para o temporário.

Os candidatos têm de indicar, para cada preferência manifestada, independentemente da sua posição na lista, os intervalos de horário, do maior para o menor, sucessivamente. Assim, não podem indicar, para uma mesma preferência, um horário entre quinze e vinte e uma horas, sem antes ter indicado, para essa mesma preferência, um horário completo.

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

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

1.2.2 Horários das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), das Escolas Militares de Ensino (EME) e dos Apoios Educativos

Na oferta de horários, nos grupos de recrutamento do 3.º ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário para o(s) qual(ais) se candidatou, deverá indicar se deseja manifestar preferências para Escolas de Hotelaria e Turismo e Escolas Militares de Ensino, no âmbito dos Protocolos celebrados entre o Ministério da Educação e o Turismo de Portugal, I.P. e Ministério da Defesa.

Os candidatos só serão colocados nas Escolas de Hotelaria e Turismo e Escolas Militares de Ensino, se

indicarem expressamente essa intenção na página da graduação e mencionarem, no(s) respetivo(s) quadro(s) de preferências, o(s) código(s) dessa(s) escola(s). Ao indicarem o código de uma EHT ou de uma EME o intervalo de horário é assumido de acordo com o número de horas a que o horário corresponde. De igual modo, a duração do horário é fixada como anual.

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

Chama-se igualmente a atenção para que:

- Caso seja opositor ao grupo de recrutamento de código 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico, deverá expressar claramente se pretende ser colocado em horários, completos ou incompletos, de Apoio Educativo;
- Da mesma forma deverá expressar claramente a sua intenção caso pretenda ser colocado em horários no âmbito do Plano Casa.

1.3 Normas importantes para o processo de manifestação de preferências

1. A manifestação de preferências é executada integralmente de forma eletrónica, sendo a introdução dos dados da exclusiva responsabilidade do candidato.
2. Deverá proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, bem como de outros documentos que considere importantes e que se encontrem disponíveis na página da DGAE - em www.dgae.mec.pt, nomeadamente deste Manual de Instruções.
3. As ofertas para lecionação nas Escolas de Hotelaria e Turismo e Escolas Militares de Ensino são apenas para os grupos de recrutamento em que existam horários disponíveis.
4. Após leitura atenta deste manual, deverá preparar todos os dados a introduzir na aplicação da manifestação de preferências.

1.4 Contactos úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943480 / 966224200 / 966224372 / 966224238

Disponível 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 atendimento presencial@dgae.mec.pt.

1.5 Prazo

O prazo para manifestação de preferências decorre das 10:00 horas de dia 14 às 18:00 horas de dia 20 de julho, de Portugal continental, correspondendo a cinco (5) dias úteis.

1.6 Definições, abreviaturas, acrónimos e legenda

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

CAT - Centro do Atendimento Telefónico

AE/ENA - Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

GR - Grupo de Recrutamento

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

2.

INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO

2. Instruções de Utilização Sigrhe

2.1 Acesso à aplicação

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

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

2.2 Funcionamento geral do SIGRHE

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

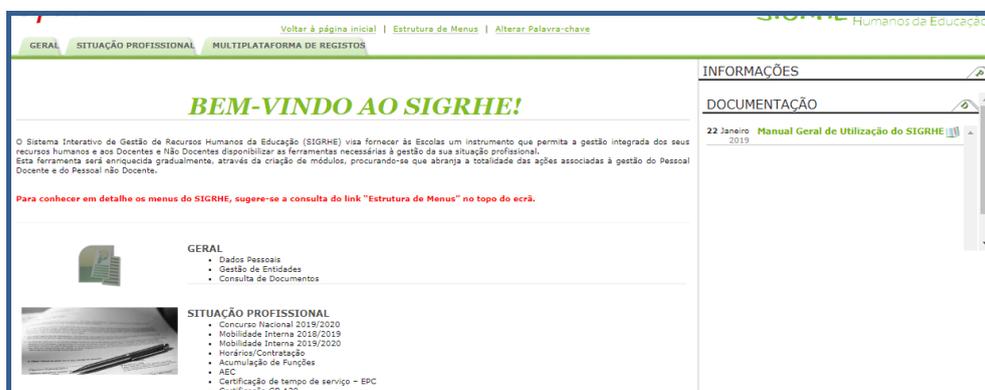


Imagem 1 - Ecrã inicial

2.3 Manifestação de Preferências

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 2020/2021, onde é possível selecionar a opção

“Candidatura”.

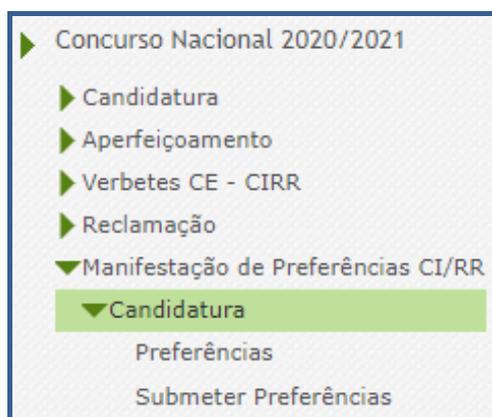


Imagem 2 - Menus da aplicação

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

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

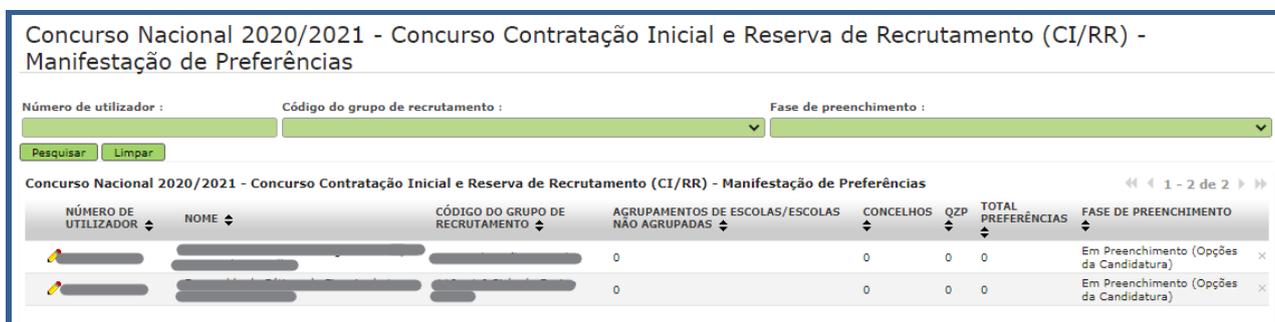
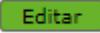


Imagem 3 - Início da Manifestação de Preferências

Para iniciar o procedimento, deverá selecionar a linha pretendida. Para que a mesma fique imediatamente disponível para edição, deverá carregar sobre o ícone  .

Caso seleccione a linha 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.

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

3.

Manifestação de Preferências

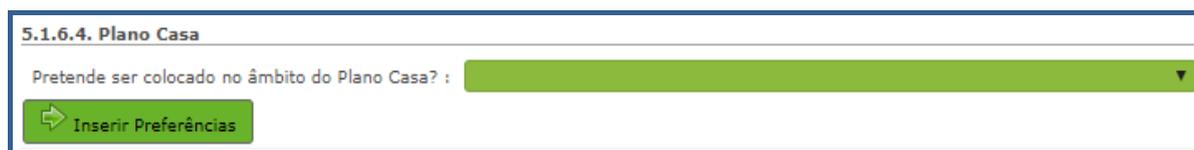
3. Manifestação de Preferências

O candidato terá de manifestar, obrigatoriamente, preferências para as graduações válidas indicadas na sua candidatura.

3.1 Inserção das Preferências

Os candidatos devem, à partida, indicar se pretendem ficar colocados nos AE/ENA que indicarem, no âmbito do Plano Casa. O Plano Casa pretende operacionalizar a colocação de candidatos em agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas para exercer funções junto de crianças e jovens acolhidos nos Lares de Infância e Juventude, Centros de Acolhimento Temporário, bem como, nas Casas de Acolhimento enquanto resposta social.

Caso indiquem “não”, ao serem colocados nos AE/ENA indicados nunca lhes poderá ser atribuído serviço letivo neste âmbito.



5.1.6.4. Plano Casa

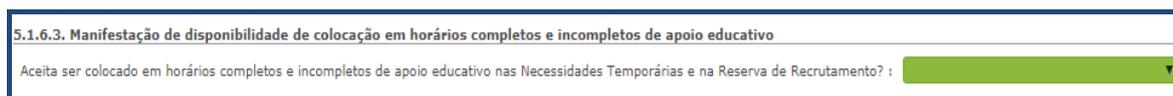
Pretende ser colocado no âmbito do Plano Casa? :

Inserir Preferências

Imagem 4 - Plano Casa

Seguindo a mesma lógica, os candidatos que pertencem a um dos grupos para os quais há vagas em Escolas de Hotelaria e Turismo e Estabelecimentos Militares de Ensino, devem responder à questão prévia que irá surgir e que permitirá a manifestação de preferências para esta tipologia de estabelecimento de ensino.

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



5.1.6.3. Manifestação de disponibilidade de colocação em horários completos e incompletos de apoio educativo

Aceita ser colocado em horários completos e incompletos de apoio educativo nas Necessidades Temporárias e na Reserva de Recrutamento? :

Imagem 5 - GR 110: apoio educativo

Seguidamente, o candidato deverá clicar no botão

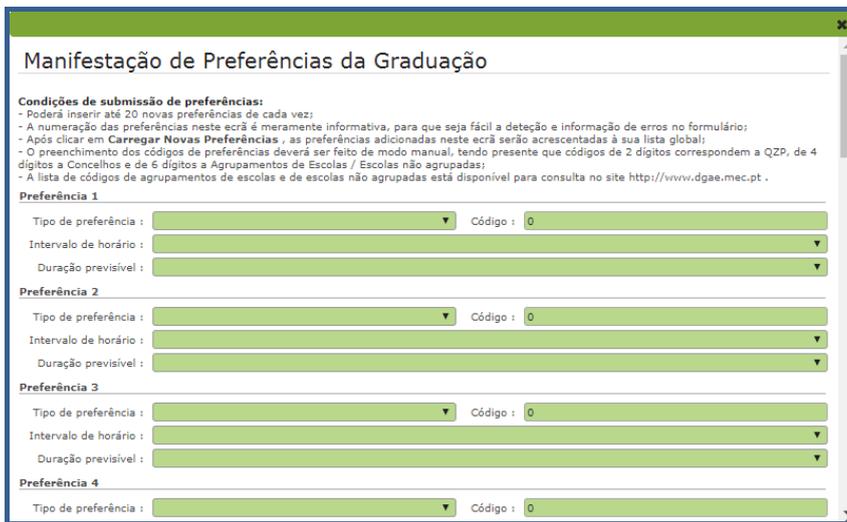


3.1.1 Carregar Preferências

Para iniciar o processo, o candidato deverá carregar em .

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

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



Manifestação de Preferências da Graduação

Condições de submissão de preferências:

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

Preferência 1

Tipo de preferência : Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Preferência 2

Tipo de preferência : Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Preferência 3

Tipo de preferência : Código :

Intervalo de horário :

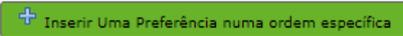
Duração previsível :

Preferência 4

Tipo de preferência : Código :

Imagem 6 - Inserção de Preferências

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

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

Manifestação de Preferências da Graduação

Condições de inserção de uma preferência numa ordem específica:

- Esta função serve apenas para inserir uma preferência na posição de ordem de uma outra já existente na lista global, não devendo ser usada para a inserção de preferências;
- Para carregar novas preferências, seleccione o botão **Carregar Novas Preferências**;
- A numeração da preferência neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário;
- Após clicar em **Inserir Nova Preferência**, a preferência adicionada neste ecrã será acrescentada à sua lista global, na ordem indicada, sendo que, às seguintes, será atribuída um novo valor de ordem;
- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a QZP, de 4 dígitos a Concelhos e de 6 dígitos a Agrupamentos de Escolas / Escolas não agrupadas;
- A lista de códigos de agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>.

Preferência 3

Tipo de preferência : Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Ordem :

Gravar Preferência

Imagem 7 - Inserção de uma Preferência numa Ordem Específica

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

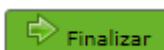


3.1.2 Apagar preferências e finalizar a inserção preferências da graduação

Depois de carregadas as preferências, poderá sempre proceder a alterações, apagando-as na sua totalidade

ou apenas as últimas 10 (dez) da lista

Findo o processo, deverá terminar, clicando no botão



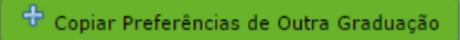
Surgirá um alerta a solicitar a finalização da inserção de preferências para a respetiva graduação.

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

Imagem 8 - Confirmação de finalização de inserção de preferências

Se pretender efetuar alguma alteração numa etapa anterior do processo poderá carregar em



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

3.2 Submissão

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

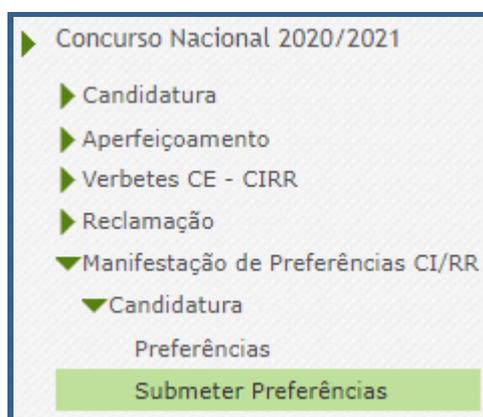


Imagem 9 - Submissão

Consultado o resumo, deverá submeter a manifestação de preferências, mediante inserção da palavra-chave. Irá obter um documento (Recibo) com as preferências submetidas que deverá imprimir e guardar.