

MANUAL DO UTILIZADOR

Candidato

Horários e Colocações

Índice

1	ENQUADRAMENTO.....	5
1.1	ASPETOS GERAIS	5
1.2	CONTACTOS ÚTEIS.....	6
1.3	DEFINIÇÕES, ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E LEGENDA	6
2.	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE.....	8
2.1.	ACESSO À APLICAÇÃO.....	8
2.2.	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE	9
2.3.	MÓDULO <i>HORÁRIOS/CONTRATAÇÃO</i>	9
2.4.	MÓDULO <i>GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS</i>	10
3.	HORÁRIOS/CONTRATAÇÃO.....	12
3.1.	HABILITAÇÕES	12
3.1.1	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	13
3.1.2	HABILITAÇÕES PRÓPRIAS	14
3.1.3	N.º 5 DO DESPACHO N.º 6809/2014, DE 23 DE MAIO – GR 290.....	15
3.1.4	OUTRAS FORMAÇÕES.....	16
3.2.	CANDIDATURA.....	16
3.3.	CANDIDATURAS SUBMETIDAS.....	22
3.4.	LIMITE MÁXIMO DE HORAS	23
3.5	ACEITAÇÃO E APRESENTAÇÃO	24
3.6	COMPROVAÇÃO DE DADOS.....	26
4.	GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS	29
4.1	COLOCAÇÕES	29
4.2	DENÚNCIA	30
4.3	ADITAMENTOS	31

Índice de Imagens

IMAGEM 1 - ACESSO SIGRHE	8
IMAGEM 2 - FORMULÁRIO DE REGISTO	8
IMAGEM 3 - ECRÃ INICIAL	9
IMAGEM 4 - HORÁRIOS/CONTRATAÇÃO	9
IMAGEM 5 - GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS – CANDIDATO COM COLOCAÇÃO CE	10
IMAGEM 6 - HABILITAÇÕES	12
IMAGEM 7 - LISTAGEM DAS HABILITAÇÕES	13
IMAGEM 8 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	14
IMAGEM 9 - HABILITAÇÃO PRÓPRIA.....	15
IMAGEM 10 - N.º 5 DO DESPACHO N.º 6809/2014, DE 23 DE MAIO – GR 290.....	15
IMAGEM 11 - OUTRA FORMAÇÃO.....	16
IMAGEM 12 - HORÁRIOS	17
IMAGEM 13 - DETALHE DOS FILTROS DE PESQUISA.....	17
IMAGEM 14 - CONSULTA DE UM HORÁRIO	18
IMAGEM 15 – CRITÉRIOS PARA OS GRUPOS DE RECRUTAMENTO 100 A 930.....	18
IMAGEM 16 – CRITÉRIOS PARA TÊ E GR DE MÚSICA E DANÇA.....	18
IMAGEM 17 - RESPOSTA AOS CRITÉRIOS - GR	19
IMAGEM 18 - RESPOSTA AOS CRITÉRIOS – TE	19
IMAGEM 19 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – GR	19
IMAGEM 20 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – TE	20
IMAGEM 21 - ELIMINAR RESPOSTAS AOS CRITÉRIOS	20
IMAGEM 22 - CANDIDATAR.....	20
IMAGEM 23 – ALTERAÇÃO DE ESTADO DA CANDIDATURA - SUBMETIDO.....	21
IMAGEM 24 - RECIBO DA CANDIDATURA.....	21
IMAGEM 25 - CANDIDATURA SUBMETIDA	21
IMAGEM 26 – DESISTIR DA CANDIDATURA/REVERTER SUBMISSÃO	21
IMAGEM 27 - REVERSÃO DA DESISTÊNCIA	22
IMAGEM 28 - LISTA DE CANDIDATURAS	23
IMAGEM 29 - TABELA DO LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA COMPLETAMENTO DE HORÁRIO	23
IMAGEM 30 - TABELA DO LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA ACUMULAÇÃO.....	24
IMAGEM 31 - ACEITAÇÃO/NÃO ACEITAÇÃO	25
IMAGEM 32 - MÓDULO AUDIÇÃO ESCRITA	26
IMAGEM 33 - DADOS NÃO COMPROVADOS.....	27
IMAGEM 34 - MENU DA GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS	29
IMAGEM 35 - LISTA DE COLOCAÇÕES	29
IMAGEM 36 - DENÚNCIA DENTRO DO PERÍODO EXPERIMENTAL	30
IMAGEM 37 - DENÚNCIA FORA DO PERÍODO EXPERIMENTAL.....	30

1

Enquadramento

1 Enquadramento

1.1 Aspetos Gerais

O presente manual reúne a informação necessária à utilização das aplicações informáticas *Horários/Contratação* e *Gestão de Colocações/Contratos* disponibilizadas aos candidatos pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação - SIGRHE.

As colocações em Mobilidade Interna, Contratação Inicial, Reserva de Recrutamento e em Contratação de Escola cumprem o estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e pelo artigo 315.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, adiante abreviadamente designado como Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, devendo os Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas pedir os horários que necessitam, selecionando o tipo de necessidade (Grupo de Recrutamento/Técnico Especializado), o número de horas e a duração prevista do horário.

A contratação prevista no supracitado Decreto-Lei pode ter por objeto:

- O exercício de funções docentes no âmbito dos diversos níveis de ensino e **Grupos de Recrutamento** a que se refere o Decreto-Lei n.º 27/2006, de 10 de fevereiro, na redação da Declaração de Retificação n.º 18/2006, publicada a 23 de março de 2006, alterado e aditado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 16/2018, de 07 de março, doravante designado como Decreto-Lei n.º 27/2006, de 10 de fevereiro, na sua redação atual.
- As atividades funcionais executadas por **Técnicos Especializados para formação ou Técnicos Especializados para desempenho de outras funções**, em áreas profissionais, tecnológicas, vocacionais ou artísticas do ensino básico e secundário.

As colocações em Contratação de Escola podem ainda visar a colocação de docentes no âmbito do **ensino artístico especializado da música e da dança**, cumprindo o estabelecido no Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março.

1.2 Contactos Úteis

- **Atendimento on-line - E72, permanentemente disponível no SIGRHE.**
- **Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.**

966224200 / 966224149 / 966223978 / 966224417 / 966224238 /

966223966 / 966224109 / 966224345 / 966224372

- **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 poderá ser efetuado mediante marcação prévia do dia/hora, através do email atendimento-presencial@dgae.mec.pt.

1.3 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

SIGRHE - Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação

AE/ENA - Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

DL - Decreto-Lei

GR - Grupo de Recrutamento

TEF - Técnico Especializado para formação

TEOF - Técnico Especializado para o desempenho de outras funções

CI - Contratação Inicial

RR - Reserva de Recrutamento

CE - Contratação de Escola

Os ecrãs disponibilizados neste manual são meramente ilustrativos, podendo conter ligeiras diferenças face aos ecrãs finais apresentados.

2

Instruções de utilização do SIGRHE

2. Instruções de utilização do SIGRHE

2.1. Acesso à aplicação

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

Para aceder à aplicação, deverá introduzir o número de utilizador e a respetiva palavra-chave. Se os dados indicados estiverem corretos, ao carregar no botão **Iniciar Sessão**, irá aceder à aplicação SIGRHE.

Imagem 1 - Acesso SIGRHE

No caso de ainda não se encontrar registado no SIGRHE, deverá clicar na palavra **aqui** em *Ainda não se registou?*, acedendo o formulário de registo que deverá preencher com os seus dados pessoais. Todos os campos a verde são de preenchimento obrigatório.

Imagem 2 - Formulário de registo

No caso de não se recordar dos códigos de acesso deverá recuperá-los no SIGRHE (<https://sigrhe.dgae.mec.pt/>), acedendo para tal, à área *Esqueceu-se dos Dados de Acesso?*

O candidato é responsável pela inserção e atualização dos seus dados na aplicação.

Nota: As aplicações são compatíveis com Google Chrome 30, Mozilla Firefox 27, Opera 17, Microsoft Internet Explorer 11, Microsoft Edge, OS X 10.9, IOS 5, Android 5.0, Windows Phone 8.1 e Windows 7 ou superior.

2.2. Funcionamento geral do SIGRHE

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



Imagem 3 - Ecrã inicial

2.3. Módulo Horários/Contratação

Após entrada no ecrã inicial e acedendo ao separador “Situação Profissional”, poderá selecionar, no menu visível no lado esquerdo do ecrã, o menu *Horários/Contratação*.

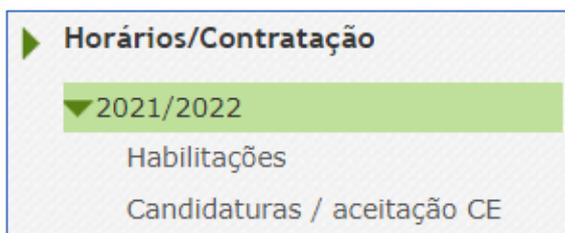


Imagem 4 - Horários/Contratação

2.4. Módulo *Gestão de Colocações/Contratos*

O menu *Gestão de Colocações/Contratos* é gerado após o candidato obter a sua primeira colocação. Neste menu poderá gerir as colocações/contratos resultantes da Mobilidade Interna, Contratação Inicial, Reserva de Recrutamento e Contratação de Escola.

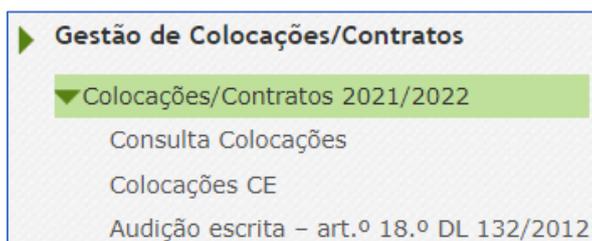


Imagem 5 - Gestão de Colocações/Contratos - candidato com colocação CE

3.

HORÁRIOS/CONTRATAÇÃO

3. Horários/Contratação

3.1. Habilitações

Para se candidatar a uma oferta de contratação de escola deverá aceder, em primeiro lugar, ao submenu *Habilitações* e preencher os campos que correspondem à sua situação. **Só depois deste preenchimento conseguirá aceder ao submenu *Candidaturas/aceitação CE*.**

A responsabilidade do preenchimento das habilitações é da inteira responsabilidade do candidato que, após ser selecionado, deverá comprovar a veracidade dos dados mediante a apresentação da documentação que atesta os elementos que constam na aplicação.

Se não for possível comprovar a informação, será indicada na aplicação, pelo AE/ENA, a **não comprovação de dados**, a qual determina a anulação da colocação obtida.

Para inserir as habilitações, o candidato deve aceder a *Horários/Contratação > 2021/2022*, carregar no submenu *Habilitações* e seguidamente no botão **Novo**.

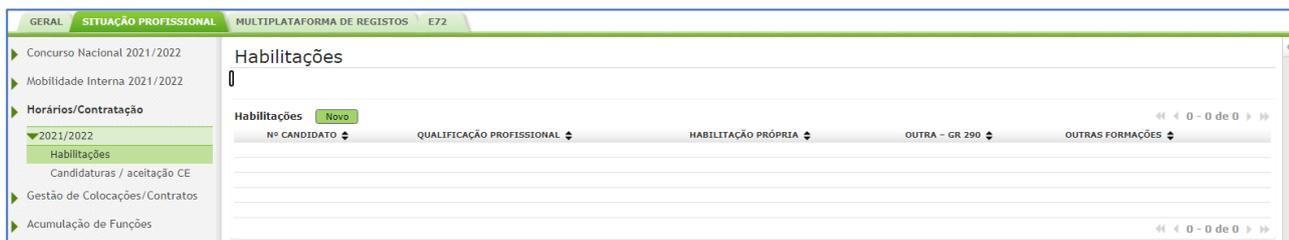


Imagem 6 - Habilitações

Existem quatro campos diferentes, pelo que deverá preencher aquele ou aqueles que correspondem à sua situação profissional, clicando no botão **Novo**.

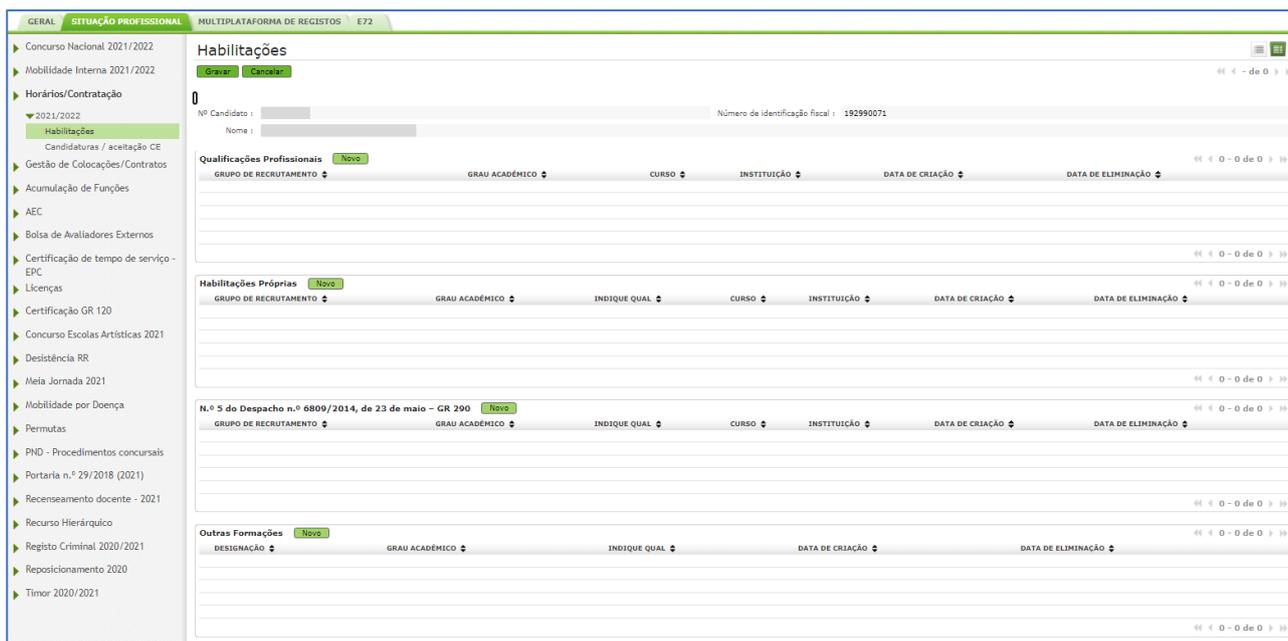


Imagem 7 - Listagem das habilitações

No caso de pretender eliminar alguma habilitação já inserida, deverá carregar na cruz vermelha .

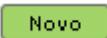
A gestão dos campos referentes às diferentes habilitações deverá ter em conta as indicações que se apresentam em seguida.

3.1.1 Qualificação Profissional

O campo “Qualificações Profissionais” destina-se a candidatos detentores de uma qualificação profissional para a docência, num determinado grupo de recrutamento.

A habilitação profissional para a docência 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, corrigido pela Declaração de Retificação n.º 32/2014, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014 e alterado pelos Decretos-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro e n.º 16/2018, de 7 de março.

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 inserir uma qualificação profissional, o candidato deverá carregar no botão .

Sempre que pretenda adicionar uma habilitação profissional, deverá preencher todos os campos obrigatórios, assinalados a verde, indicando o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional, o grau académico, o curso e a instituição frequentada.

Para terminar, deverá carregar no botão **Gravar e Fechar** .

Imagem 8 - Qualificação Profissional

3.1.2 Habilitações Próprias

O campo “Habilitações Próprias” destina-se a utilizadores que, embora não tenham a qualificação profissional, são detentores de uma habilitação própria reconhecida para a docência.

Para mais informação sobre o assunto, deverá consultar o portal da DGAE em:

dgae.mec.pt/gestrehumanos/pessoal-docente/qualificacoes/habilitacao-propria/ .

Para inserir uma habilitação própria na aplicação, o candidato deverá carregar no botão **Novo** .

Sempre que pretenda adicionar uma habilitação própria, terá de preencher todos os campos obrigatórios, assinalados a verde, indicando o grupo de recrutamento para o qual possui a habilitação própria, o grau académico, o curso e a instituição frequentada. Nos casos previstos na legislação, se a formação que possui se enquadra nas condições especiais pré-estabelecidas para a obtenção de habilitação, deverá referi-las no campo adequado.

Para terminar, deverá carregar no botão **Gravar e Fechar** .

Imagem 9 - Habilitação Própria

3.1.3 N.º 5 do Despacho n.º 6809/2014, de 23 de maio - GR 290

Este campo destina-se exclusivamente a candidatos opositores ao GR 290 que reúnam as condições estipuladas no n.º 5 Despacho n.º 6809/2014, de 23 de maio.

Deverá carregar no botão **Novo**, indicar o GR 290 (para o qual possui habilitação nos termos do n.º 5 do Despacho n.º 6809/2014, de 23 de maio), referir o grau académico, a designação do curso e a instituição onde realizou o mesmo. Após introdução dos dados solicitados deverá carregar no botão **Gravar e Fechar**.

Imagem 10 - N.º 5 do Despacho n.º 6809/2014, de 23 de maio - GR 290

3.1.4 Outras Formações

O campo “Outras Formações” destina-se aos candidatos que pretendem inserir outra(s) habilitação(ões) que possuam, que não sejam reconhecidas como qualificações profissionais nem habilitações próprias, mas cuja titularidade seja relevante para a candidatura.

Neste caso não surge a indicação de grupos de recrutamento. Deverá carregar no botão **Novo** e preencher todos os campos obrigatórios, assinalados a verde, indicando qual a designação da formação e qual o grau académico conferido (caso se aplique).

Para terminar, deverá carregar no botão **Gravar e Fechar**.

Imagem 11 - Outra Formação



Todos os dados podem ser consultados ou eliminados sempre que o candidato assim o entenda.

3.2. Candidatura

As ofertas disponibilizadas pelos AE/ENA para grupo de recrutamento surgirão em Horários/Contratação, de acordo com as habilitações inseridas. Relativamente às ofertas para Técnicos Especializados, estas são visualizadas por todos os candidatos desde que tenha sido inserida, pelo menos, uma habilitação.

Se pretende candidatar-se a uma oferta de escola, deve consultar o aviso de abertura divulgado na página da Internet do respetivo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

solicitar horários nesta aplicação, com vista à satisfação das necessidades temporárias de serviço docente e de formação em áreas técnicas específicas.

Horários

Código de AE ou Escola não agrupada : _____ Concelho : _____ Distrito : _____

Nº do Horário : _____ Tipo de Necessidade : _____ Grupo de Recrutamento : _____ Número de Horas : _____

Motivo : _____ Tipo Duração : _____

Técnico Especializado : Categoria disciplinar específica do GR 530 : Técnico Especializado para outras funções : Candidatura Submetida : _____

Estado : _____ Login do Candidato Selecionado : _____ Período de Colocação : De _____ a _____

CÓDIGO	ESCOLA/AGRUPAMENTO	CONCELHO	DISTRITO	Nº HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	NÚMERO DE HORAS	TIPO HORÁRIO	DATA FINAL COLOCAÇÃO	DATA FINAL DE CANDIDATURA	CANDIDATURA	DESISTIU	ESTADO DO HORÁRIO	CANDIDATO SELECIONADO	DATA SELEÇÃO	DATA ACEITAÇÃO/COLOCAÇÃO
					Grupo de Recrutamento	350 - Espanhol		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário Ocupado			x
					Grupo de Recrutamento	350 - Espanhol		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário Ocupado			x
					Grupo de Recrutamento	350 - Espanhol		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário Ocupado			x
					Técnicos Especializados			Contratação de Escola			Não	Não	Válido			x
					Grupo de Recrutamento	300 - Português		Contratação de Escola			Não	Não	Válido			x
					Grupo de Recrutamento	520 - Biologia e Geologia		Contratação de Escola			Não	Não	Válido			x
					Grupo de Recrutamento	350 - Informática		Contratação de Escola			Não	Não	Válido			x
					Grupo de Recrutamento	550 - Informática		Contratação de Escola			Não	Não	Válido			x

Imagem 12 - Horários

O candidato pode utilizar filtros, isoladamente ou de forma conjugada, para especificar a sua pesquisa.

Quando os filtros estiverem corretamente selecionados, ao carregar no botão , visualizará os horários a concurso que se enquadram nos critérios escolhidos.

Horários

Código de AE ou Escola não agrupada : _____ Concelho : _____ Distrito : _____

Nº do Horário : _____ Tipo de Necessidade : _____ Grupo de Recrutamento : _____ Número de Horas : _____

Motivo : _____ Tipo Duração : _____

Técnico Especializado : Categoria disciplinar específica do GR 530 : Técnico Especializado para outras funções : Candidatura Submetida : _____

Estado : _____ Login do Candidato Selecionado : _____ Período de Colocação : De _____ a _____

Imagem 13 - Detalhe dos filtros de pesquisa

O candidato poderá consultar os dados referentes a cada um dos horários, clicando sobre o mesmo, visualizando assim todos os detalhes disponíveis.

Imagem 14 - Consulta de um horário

No formulário da candidatura consta também informação sobre os **critérios obrigatórios** e **critérios de desempate**.

Imagem 15 - Critérios para os grupos de recrutamento 100 a 930

Imagem 16 - Critérios para TE e GR de Música e Dança

O prazo para candidatura às ofertas de contratação de escola é de três dias úteis, existindo na aplicação a indicação da data final de candidatura.

No caso de pretender candidatar-se a um determinado horário, deverá aceder em modo de edição . Posteriormente, deverá carregar no botão **Novo** que se encontra no campo **Resposta aos Critérios**.

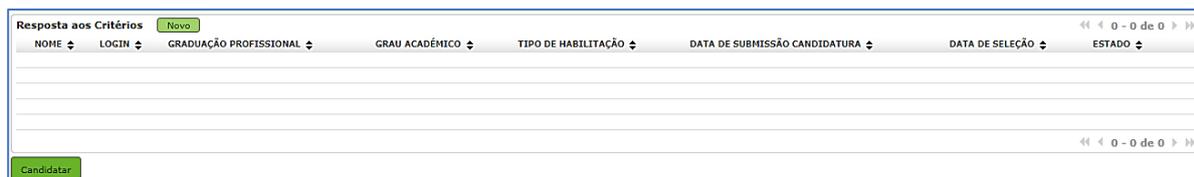


Imagem 17 - Resposta aos Critérios - GR

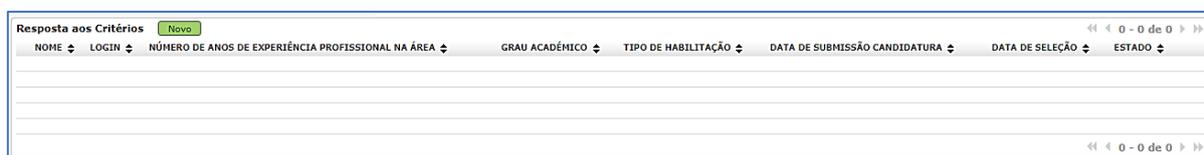


Imagem 18 - Resposta aos Critérios - TE

Em seguida, deverá preencher os campos obrigatórios dos **Critérios de Seleção - Formulário**.



INFORMAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL

Tempo de serviço antes da profissionalização - Deve indicar 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 de recrutamento 910, 920 e 930**, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013.

Tempo de serviço após a profissionalização - Deve indicar o 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 2020, para procedimentos cuja candidatura decorra em 2021 e até 31 de agosto de 2021, para os procedimentos cuja candidatura decorra em 2022.

Classificação Profissional/Académica - Deve indicar a classificação obtida no **curso de formação especializada**.

Data de Obtenção de Classificação Profissional/Académica - Deve indicar a **data de conclusão do curso de formação especializada**.

Imagem 19 - Critérios de Seleção - GR

Imagem 20 - Critérios de Seleção - TE

Para esclarecimentos adicionais sobre determinada oferta, o candidato deverá contactar o Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada responsável pela mesma.

Terminada a inserção dos dados, o candidato deverá carregar no botão **Gravar e Fechar**.

Caso seja necessário corrigir algum dado, deverá clicar no ícone que permite aceder ao formulário com as respostas, em modo edição - , e efetuar a retificação pretendida. Posteriormente deverá carregar no botão **Gravar e Fechar**.

Caso pretenda retificar as respostas aos critérios, tem disponível o ícone  que lhe permite eliminar os dados já introduzidos e inseri-los de novo.

Resposta aos Critérios							« 1 - 1 de 1 »
NOME	LOGIN	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	GRAU ACADÉMICO	TIPO DE HABILITAÇÃO	DATA DE SUBMISSÃO CANDIDATURA	DATA DE SELEÇÃO	ESTADO
		18,500	Mestrado em Ensino, 2º Ciclo do Processo de Bolonha	Qualificação Profissional			Rascunho  

Imagem 21 - Eliminar respostas aos critérios

Por fim, deverá proceder à submissão da candidatura.

Para tal, deverá carregar no botão **Candidatar** que se encontra no final da página.

Imagem 22 - Candidatar

O candidato deverá assegurar-se sempre da submissão da sua candidatura, confirmando o estado atribuído à mesma.



Imagem 23 - Alteração de estado da candidatura - Submetido

Quando uma candidatura é submetida, é gerado um recibo com os dados gerais do candidato, do AE/ENA e do horário.

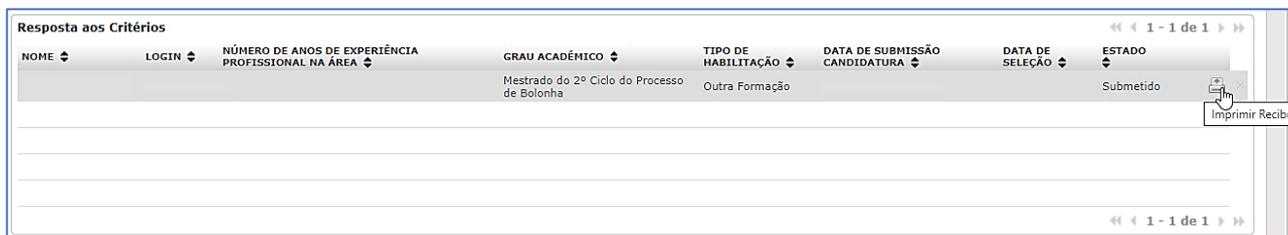


Imagem 24 - Recibo da candidatura

As ofertas para as quais foi submetida candidatura surgem a azul.

Agrupamento de	Grupo de Recrutamento	500 - Matemática	Contratação de Escola	Sim	Não	Válido
Agrupamento de	Grupo de Recrutamento	500 - Matemática	Contratação de Escola	Não	Não	Válido

Imagem 25 - Candidatura submetida

Durante o prazo de candidatura de uma oferta, é possível reverter a submissão da mesma, usando o botão **Reverter Submissão** ou desistir, clicando no botão **Desistir da Candidatura**.

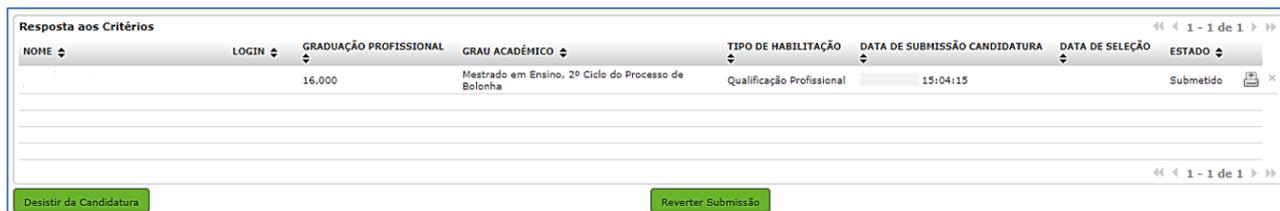


Imagem 26 - Desistir da candidatura/Reverter Submissão

Caso o candidato tenha desistido da candidatura, pode, desde que **durante o prazo de candidatura**, reverter essa desistência clicando no botão **Reverter desistência**. Ficará novamente a concurso (estado da candidatura - “Submetido”).

NOME	LOGIN	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	GRAU ACADÉMICO	TIPO DE HABILITAÇÃO	DATA DE SUBMISSÃO CANDIDATURA	DATA DE SELEÇÃO	ESTADO
		16.000	Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)	Qualificação Profissional	12:07:00		Desistiu

Reverter desistência

Imagem 27 - Reversão da desistência

3.3. Candidaturas submetidas

O candidato poderá consultar sempre todas as candidaturas que submeteu.

Para tal, deverá aceder a **Horários/Contratação > 2021/2022 > Candidaturas / aceitação CE**, onde poderá visualizar:

- Ofertas Válidas a **verde**
- Oferta com candidatura submetida a **azul**
- Oferta anulada a **vermelho**
- Oferta com candidatura desistida a **preto**
- Oferta em que o candidato foi selecionado a **laranja**
- Procedimento concursal terminado/Horário ocupado a **verde**

Na coluna **Estado do horário**, o candidato poderá verificar o estado em que as candidaturas se encontram.

O candidato dispõe constantemente de informação sobre a evolução do processo de seleção relativo a cada horário, assim como da indicação do candidato selecionado.

CÓDIGO	ESCOLA/AGRUPAMENTO	CONCELHO	DISTRITO	Nº HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	NÚMERO DE HORAS	TIPO HORÁRIO	DATA FINAL COLOCAÇÃO	DATA FINAL DE CANDIDATURA	CANDIDATURA	DESISTIU	ESTADO DO HORÁRIO	CANDIDATO SELECIONADO	DATA SELEÇÃO	DATA ACEITAÇÃO/COLOCAÇÃO
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário em seleção			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	510 - Física e Química		Contratação de Escola			Sim	Sim	Válido			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Sim	Válido			
	Agrupament				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Válido			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário Ocupado			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Válido			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	510 - Física e Química		Contratação de Escola			Sim	Não	Anulado durante Concurso			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Válido			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	510 - Física e Química		Contratação de Escola			Sim	Não	Lista Ordenada			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário em seleção			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário Denunciado			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	510 - Física e Química		Contratação de Escola			Sim	Não	Válido			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Lista Ordenada			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Horário Ocupado			
	Agrupamento de Escolas				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Válido			
	Escola Secundária				Grupo de Recrutamento	500 - Matemática		Contratação de Escola			Sim	Não	Candidatura Terminada			

Imagem 28 - Lista de candidaturas

Se o candidato pretender consultar os detalhes de uma candidatura, deverá clicar em cima do registo pretendido, acedendo então à informação disponível.

3.4. Limite máximo de horas

3.4.1 Limite máximo de horas no mesmo AE/ENA (Completamento)

Tendo em conta o tipo de necessidade (Grupo de Recrutamento ou Técnicos Especializados), o limite máximo de horas permitido, no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada, é o que se apresenta no seguinte quadro.

LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA COMPLETAMENTO DE HORÁRIO					
	Grupos de Recrutamento 100 e 110	Grupos de Recrutamento 120 a 930	Ensino artístico especializado da música e da dança	Técnico Especializado para Formação	Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções
Grupos de Recrutamento 100 e 110	25h	25h	25h	Só pode completar horário como Técnico Especializado para formação até ao limite máximo de 22h.	Só pode completar horário como Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções até ao limite máximo de 35h.
Grupos de Recrutamento 120 a 930	25h	22h	22h		
Ensino artístico especializado da música e da dança	25h	22h	22h		
Técnico Especializado para Formação	Só pode completar horário como Técnico Especializado para formação até ao limite máximo de 22h.			22h	
Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções	Só pode completar horário como Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções até ao limite máximo de 35h.				

Imagem 29 - Tabela do limite máximo de horas para completamento de horário

3.4.2 Limite máximo de horas em diferentes AE/ENA (Acumulação)

De acordo com o disposto na Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, os candidatos poderão acumular funções em AE/ENA diferentes. O limite máximo de horas para acumulação varia consoante o tipo de necessidade (Grupo de Recrutamento ou Técnicos Especializados), conforme se indica no seguinte quadro.

LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA ACUMULAÇÃO					
	Grupos de Recrutamento 100 e 110	Grupos de Recrutamento 120 a 930	Ensino artístico especializado da música e da dança	Técnico Especializado para Formação	Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções
Grupos de Recrutamento 100 e 110	31h	31h	31h	31h	Não pode efetuar acumulações com Grupo de Recrutamento nem com Técnico Especializado para Formação.
Grupos de Recrutamento 120 a 930	31h	28h	28h	28h	
Ensino artístico especializado da música e da dança	31h	28h	28h	28h	
Técnico Especializado para Formação	31h	28h	28h	28h	
Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções	Não pode efetuar acumulações com Grupo de Recrutamento nem com Técnico Especializado para Formação.				41h

Imagem 30 - Tabela do limite máximo de horas para acumulação

Caso uma colocação implique acumulação, o seu estado será “Pendente de validação”, devendo o candidato efetuar o pedido de acumulação na aplicação “Acumulação de Funções”.

Após submissão do pedido, este será objeto de validação e confirmação por parte do diretor do AE/ENA onde o requerente se encontra a exercer funções, sendo posteriormente encaminhado para análise e despacho da DGAE.

3.5 Aceitação e apresentação

O candidato deverá estar atento, verificando se, no elenco das candidaturas efetuadas, foi selecionado para algum dos horários a que se candidatou.

Sempre que é efetuada uma seleção para um determinado horário em Contratação de Escola, é enviado um e-mail de alerta ao candidato.

Após a seleção, a **aceitação** da colocação pelo candidato **efetua-se via SIGRHE até ao 1.º dia útil seguinte ao da comunicação da seleção**, no caso dos GR 100 a 930.

Os candidatos selecionados no âmbito dos grupos de recrutamento de Música e Dança, aceitam a colocação eletronicamente e apresentam-se no estabelecimento de ensino em que foram colocados, no prazo de dois dias úteis.

Ao constatar que se encontra selecionado para um horário, poderá proceder, ou não, à sua aceitação.

Para tal, deverá selecionar a linha associada ao horário e aceder aos dados da candidatura em modo de edição.

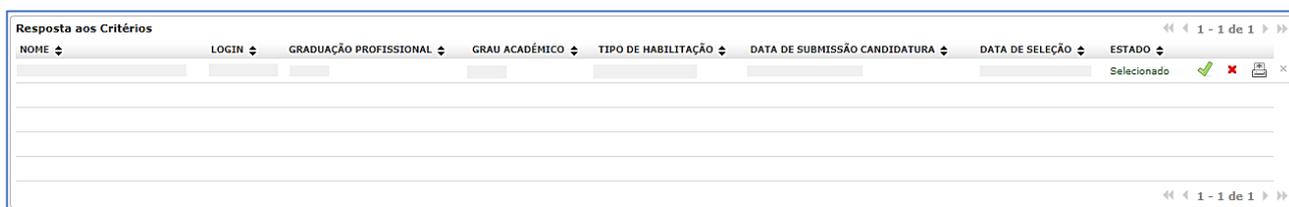


Imagem 31 - Aceitação/Não aceitação

Para **aceitar** a colocação deverá utilizar o botão  e para não aceitar deverá usar o botão .

Se clicar no ícone  estará a confirmar a aceitação, devendo **apresentar-se** na sede do AE/ENA **até ao 2.º dia útil seguinte ao da comunicação da seleção**.

No ato de apresentação, deve fazer-se acompanhar dos documentos necessários para comprovar os dados inseridos na candidatura, deverá informar-se sobre os procedimentos a efetuar para dar início à atividade e, posteriormente, assinar o contrato.

Quando um candidato aceita a colocação, o horário assume o estado “Horário ocupado”.

Se clicar no ícone  estará a efetuar a não aceitação da colocação nesse horário. O horário volta a assumir o estado “Lista Ordenada” (no caso dos GR 100 a 910) ou “Candidatura Terminada” (caso se trate de GR de Música e Dança ou TE), permitindo ao AE/ENA selecionar outro candidato para esse horário.

Salienta-se que, relativamente aos grupos de recrutamento, o não cumprimento dos deveres de aceitação e apresentação determina a aplicação das penalidades previstas nas alíneas a) e c) do artigo 18.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, nomeadamente:

1 - O não cumprimento dos deveres de aceitação e apresentação é considerado, para todos os efeitos legais, como não aceitação da colocação e determina a:

a) Anulação da colocação obtida;

(...)

c) Impossibilidade de os docentes não integrados na carreira serem colocados em exercício de funções docentes nesse ano, através dos procedimentos concursais regulados no presente decreto-lei, após audição escrita ao candidato a seu pedido, no prazo de 48 horas.

No entanto, caso o docente já tenha uma colocação ativa, a penalidade não se aplica.

Em caso de não aceitação/não apresentação, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do art.º 18.º do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, poderá efetuar, no prazo de 48 horas, a **audição escrita**. A DGAE disponibiliza para o efeito, um módulo na aplicação SIGRHE, onde poderá descrever o(s) motivo(s) e anexar o documento comprovativo da impossibilidade de cumprimento do dever e/ou documento de apresentação no AE/ENA.

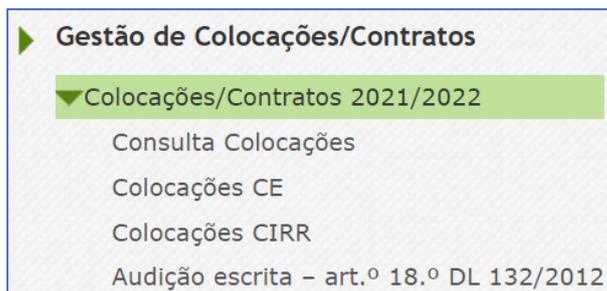


Imagem 32 - Módulo Audição Escrita

3.6 Comprovação de dados

Compete ao AE/ENA comprovar a veracidade da informação inserida nas candidaturas, mediante a apresentação, por parte do candidato, da documentação que comprova os dados que constam na aplicação.

Caso o candidato não comprove os dados, a colocação fica sem efeito.

Colocações

Ano Letivo : Código : N° do Horário : N° Utilizador :

Data da Colocação : De a Data de Fim Colocação : De a Data de Finalização : De a

Grupo de Recrutamento : Tipo de Colocação : Tipo de Candidato :

ANO LETIVO	CÓDIGO	Nº DO HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	HORAS SEMANAIS	DATA DA COLOCAÇÃO	DATA DE EFEITOS DA COLOCAÇÃO	DATA INÍCIO DO CONTRATO	DATA DE FIM COLOCAÇÃO	Nº CANDIDATO	NO ME	CONTRATO	TIPO DE COLOCAÇÃO	ESTADO	DATA DE FINALIZAÇÃO	DATA DE DENÚNCIA
2020/2021				Grupo de Recrutamento								Não	Contratação Escola 2020/2021	Dados Não Comprovados		

Imagem 33 - Dados não comprovados

4.

Gestão de colocações/Contratos

4. Gestão de colocações/Contratos

No submenu de **Colocações/Contratos 2021/2022**, o candidato poderá consultar todas as colocações obtidas e respetivos contratos, bem como proceder à denúncia dos mesmos.



Imagem 34 - Menu da Gestão de Colocações/Contratos

4.1 Colocações

Ao aceder a **Consulta Colocações**, o candidato visualizará todas as colocações obtidas. No caso de pretender consultar detalhes sobre uma determinada colocação, o candidato deverá selecionar a mesma e, num segundo ecrã, terá acesso a toda a informação disponível.

Colocações

Ano Letivo : Código : Nº do Horário : Nº Utilizador :

Data da Colocação : De a Data de Fim Colocação : De a Data de Finalização : De a

Grupo de Recrutamento : Tipo de Colocação : Tipo de Candidato :

ANO LETIVO	CÓDIGO	Nº DO HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	HORAS SEMANAIS	DATA DA COLOCAÇÃO	DATA DE EFEITOS DA COLOCAÇÃO	DATA INÍCIO DO CONTRATO	DATA DE FIM COLOCAÇÃO	Nº CANDIDATO	NOME	CONTRATO	TIPO DE COLOCAÇÃO	ESTADO	DATA DE FINALIZAÇÃO	DATA DE DENÚNCIA
2020/2021				Grupo de Recrutamento								Não	Contratação Escola 2020/2021	Válido		
2020/2021				Grupo de Recrutamento								Não	Contratação Inicial 2020/2021	Válido		

Imagem 35 - Lista de Colocações

Salienta-se que, de acordo com o estipulado no n.º 1, do artigo 42.º, do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, o contrato de trabalho tem a duração mínima de 30 dias, incluindo o período de férias. Acresce referir que os dias de férias deverão corresponder a dias úteis.

4.2 Denúncia

O período experimental é de 15 dias para as/os colocações/contratos cuja duração seja inferior a seis meses e de 30 dias para os restantes, decorrendo apenas da primeira colocação obtida no corrente ano letivo.

O candidato poderá proceder à denúncia de um contrato, selecionando a respetiva colocação. Dentro do registo encontrará o botão **Denunciar Colocação**. Quando o candidato clica neste botão, surge um novo ecrã onde é disponibilizada a informação com o **prazo para a denúncia dentro do período experimental** ou, se for o caso, com a informação de que está a denunciar a colocação **fora do período experimental**.

O candidato deverá inserir a justificação da denúncia, bem como a respetiva palavra-chave e

Confirmar Denúncia

The screenshot shows a web form titled "Confirmar Denúncia". At the top, a green banner states: "Esta colocação está a ser denunciada **dentro** do período experimental." Below this, there are two input fields: "Data de início do período experimental :" and "Data limite para denúncia no período experimental :". A large green text area is labeled "Justificação :" and a smaller green text area is labeled "Palavra-chave :". At the bottom left, there is a green button with a checkmark and the text "Confirmar Denúncia".

Imagem 36 - Denúncia dentro do período experimental

The screenshot shows a web form titled "Confirmar Denúncia". At the top, a green banner with a warning icon states: "Atenção! Está a denunciar este contrato **fora** do período experimental. De acordo com o Artigo 44º do Decreto-Lei nº 132/2012 na sua redação em vigor, a denúncia do contrato pelo candidato fora do período experimental impede a celebração de qualquer outro contrato ao abrigo do presente diploma no mesmo ano escolar." Below this, there are two input fields: "Justificação :" and "Palavra-chave :". At the bottom left, there is a green button with a checkmark and the text "Confirmar Denúncia".

Imagem 37 - Denúncia fora do período experimental

Assim, e de acordo com o estipulado no art.º 44.º, do DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor:

- 1 - O período experimental é cumprido no primeiro contrato celebrado em cada ano escolar.
- 2 - Ao período experimental aplica-se o regime da lei geral destinado aos contratos de trabalho em funções públicas.
- 3 - A denúncia do contrato pelo candidato no decurso do período experimental impede o seu regresso à reserva de recrutamento, bem como outra colocação no mesmo agrupamento de escolas ou escola não agrupada nesse ano escolar.
- 4 - A denúncia do contrato pelo candidato fora do período experimental impede a celebração de qualquer outro contrato ao abrigo do presente decreto-lei no mesmo ano escolar.
- 5 - Ao período experimental não é aplicado o disposto no artigo 288.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

4.3 Aditamentos

A atribuição e elaboração de aditamentos é da responsabilidade dos diretores dos AE/ENA, sendo disponibilizados na aplicação SIGRHE os seguintes tipos de aditamento:

- Aditamento ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo
- Aditamento retificativo quanto ao índice /remuneração

Um aditamento é uma alteração ao contrato inicial, necessária quando se verificam alterações às circunstâncias iniciais. Um aditamento deve ser impresso e assinado pelos dois outorgantes.

Face às diferentes necessidades que surgem nos AE/ENA, o candidato poderá permanecer em exercício de funções após a finalização da colocação inicial desde que se encontre a vigorar um aditamento ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.

Aquando da submissão de um aditamento substitutivo em função da diminuição de horas, a finalização da colocação inicial implica a finalização do respetivo aditamento.

Poderão vigorar vários aditamentos em simultâneo.

Os aditamentos aplicam-se às situações de completamento de horário do candidato até ao limite máximo de horas permitido (imagem 29).