

MANUAL DE INSTRUÇÕES

CANDIDATURA

Concurso Interno Concurso Externo

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

07 de maio de 2021

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.	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 2021	9
2.3.1.	<i>Menus da aplicação</i>	<i>9</i>
3.	APLICAÇÃO ELETRÓNICA.....	11
3.1.	ETAPAS DE PREENCHIMENTO	11
3.1.1.	<i>Situação Profissional</i>	<i>11</i>
3.1.1.1.	<i>Dados Pessoais</i>	<i>11</i>
3.1.1.2.	<i>Situação do Candidato</i>	<i>12</i>
3.1.1.3.	<i>Habilitações</i>	<i>12</i>
3.1.2.	<i>Vagas.....</i>	<i>13</i>
3.1.2.1.	<i>Adicionar vagas à candidatura</i>	<i>14</i>
3.1.3.	<i>Candidaturas.....</i>	<i>16</i>
3.1.4.	<i>Submissão da(s) Candidatura(s).....</i>	<i>17</i>
4.	SUBMISSÃO	20

Índice de Imagens

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL.....	8
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO CONCURSO ESCOLAS ARTÍSTICAS 2021.....	9
IMAGEM 3 - INÍCIO DA APLICAÇÃO.....	11
IMAGEM 4 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL – DADOS PESSOAIS	11
IMAGEM 5 – SITUAÇÃO DO CANDIDATO - INTERNO.....	12
IMAGEM 6 – SITUAÇÃO DO CANDIDATO - EXTERNO	12
IMAGEM 7 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL – HABILITAÇÕES – CANDIDATO INTERNO	12
IMAGEM 8 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL – HABILITAÇÕES – CANDIDATO EXTERNO	13
IMAGEM 9 – VAGAS	13
IMAGEM 10 – LISTAGEM DE VAGAS.....	14
IMAGEM 11 – VAGAS – DETALHE – CONCURSO INTERNO	14
IMAGEM 12 – VAGAS – DETALHE – CONCURSO EXTERNO	14
IMAGEM 13 - VAGAS – DETALHE - ADICIONAR À LISTA DAS CANDIDATURAS	15
IMAGEM 14 - VAGAS – ADICIONAR CANDIDATURAS	15
IMAGEM 15 – MENU CANDIDATURAS.....	16
IMAGEM 16 – CANDIDATURAS	16
IMAGEM 17 – CANDIDATURAS – PREENCHIMENTO.....	17
IMAGEM 18 – MENU SUBMISSÃO DA(S) CANDIDATURA(S)	17
IMAGEM 19 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS	18
IMAGEM 20 – ALTERAÇÃO DE ORDEM DE PREFERÊNCIAS.....	18
IMAGEM 21 – SUBMETER CANDIDATURA	20

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 - 966223978/966224417
966224149/966223966/966224238/966224345/966224372/966224200/966224109, 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 do dia 07 de maio, às 18:00 horas (Portugal
continental) do dia 11 de maio de 2021, correspondente a 3 dias úteis.



2

INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE

1. 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: 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.

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).

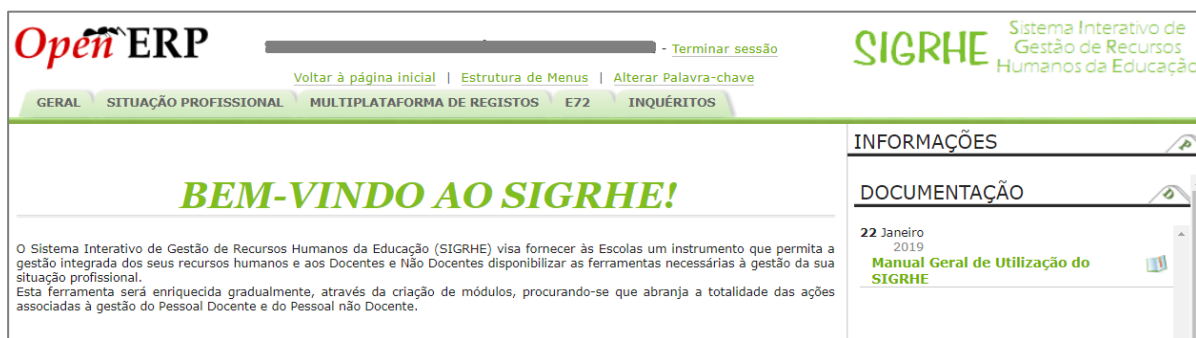


Imagem 1 - Ecrã Inicial

2.3. Módulo Concurso de Escolas Artísticas 2021

2.3.1. Menus da aplicação

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

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 - *Concurso Escolas Artísticas 2021*.

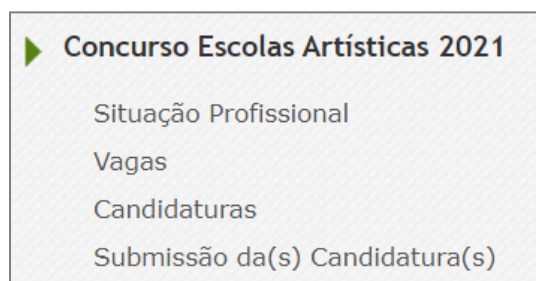


Imagem 2 - Menus da aplicação Concurso Escolas Artísticas 2021

3

CONCURSO ESCOLAS ARTÍSTICAS 2021

3. Aplicação Eletrónica

3.1. Etapas de preenchimento

3.1.1. Situação Profissional

3.1.1.1. Dados Pessoais

Após seleccionar em *Concurso Escolas Artísticas 2021* a opção *Situação Profissional*, iniciar-se-á o processo.

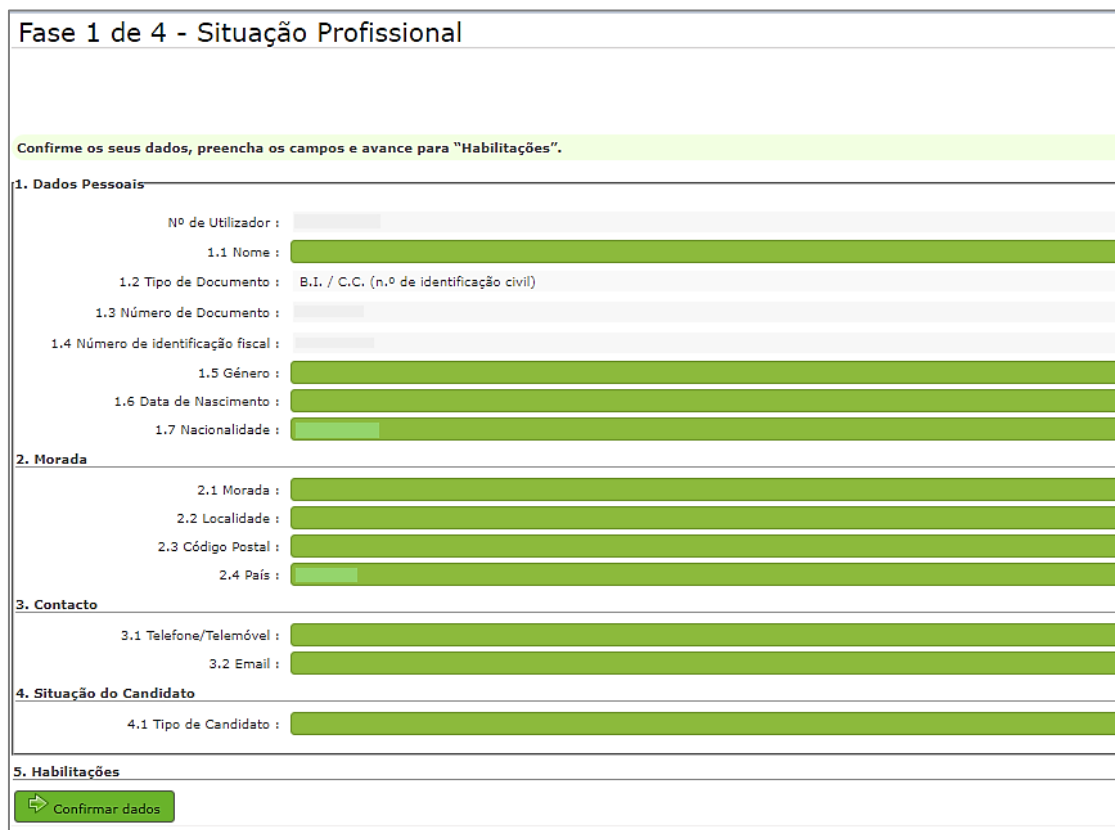
Para iniciar a inserção de dados deverá carregar no botão **Novo**.



The screenshot shows a horizontal navigation bar. On the left, it says 'Situação Profissional' followed by a green button labeled 'Novo'. To the right of this are four tabs: 'Nº DE UTILIZADOR', 'HABILITAÇÃO', 'DATA SUBMISSÃO', and 'ESTADO', each with a small downward arrow. On the far right, there are navigation icons and the text '0 - 0 de 0'.

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.



The screenshot shows a form titled 'Fase 1 de 4 - Situação Profissional'. Below the title is a green bar with the text 'Confirme os seus dados, preencha os campos e avance para "Habilitações".'. The form is divided into sections:

- 1. Dados Pessoais:** Contains fields for 'Nº de Utilizador', '1.1 Nome', '1.2 Tipo de Documento' (with a dropdown menu showing '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', and '1.7 Nacionalidade'.
- 2. Morada:** Contains fields for '2.1 Morada', '2.2 Localidade', '2.3 Código Postal', and '2.4 País'.
- 3. Contacto:** Contains fields for '3.1 Telefone/Telemóvel' and '3.2 Email'.
- 4. Situação do Candidato:** Contains a field for '4.1 Tipo de Candidato'.
- 5. Habilitações:** This section is currently empty.

 At the bottom left of the form is a green button with a right arrow and the text 'Confirmar dados'.

Imagem 4 - Situação Profissional - Dados Pessoais

3.1.1.2. Situação do Candidato

No ponto 4.1. *Tipo de Candidato* deverá selecionar a opção “QA/QE” ou “Externo”. Posteriormente, surgirão os campos *Lugar de Provimento/Colocação*, *Grupo/Subgrupo/disciplina de formação artística em que está provido/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?” (caso seja externo).

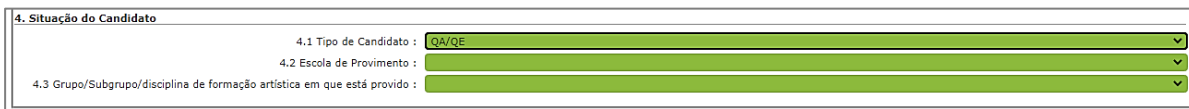


Imagem 5 - Situação do candidato - Interno

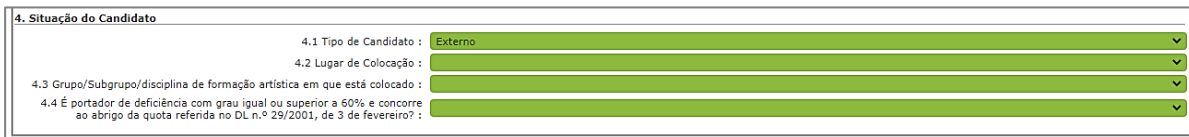


Imagem 6 - Situação do candidato - Externo

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.

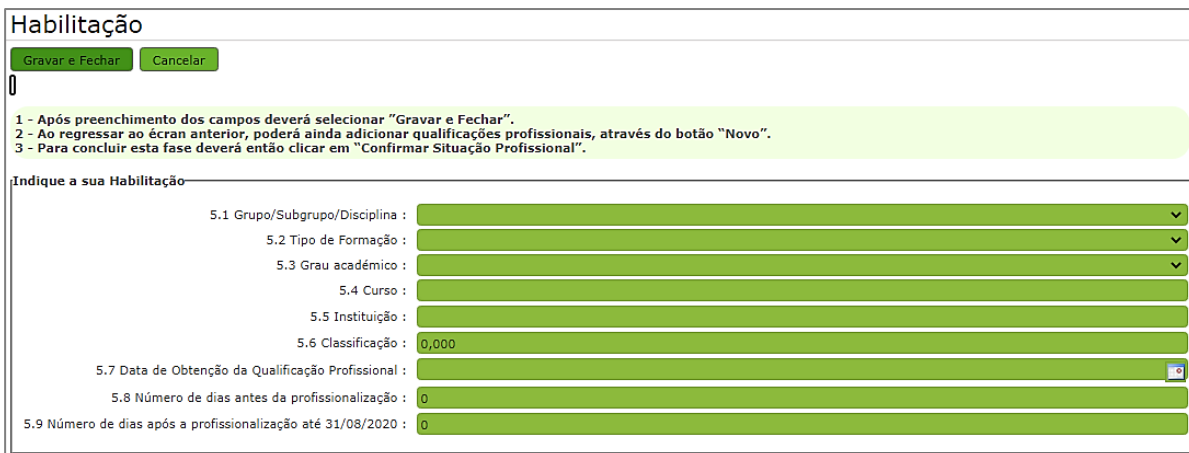


Imagem 7 - Situação Profissional - Habilitações - Candidato Interno

Habilitação

Gravar e Fechar
Cancelar

0

1 - Após preenchimento dos campos deverá selecionar "Gravar e Fechar".
2 - Ao regressar ao ecrã anterior, poderá ainda adicionar qualificações profissionais, através do botão "Novo".
3 - Para concluir esta fase deverá então clicar em "Confirmar Situação Profissional".

Indique a sua Habilitação

5.1 Grupo/Subgrupo/Disciplina :

5.2 Tipo de Formação :

5.3 Grau académico :

5.4 Curso :

5.5 Instituição :

5.6 Classificação : 0,000

5.7 Data de Obtenção da Qualificação Profissional :

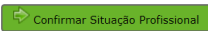
5.8 Número de dias antes da profissionalização : 0

5.9 Número de dias após a profissionalização até 31/08/2020 : 0

5.10 Número provável de dias após a profissionalização até 31/08/2021 : 0

Imagem 8 - Situação Profissional - Habilitações - Candidato Externo

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.

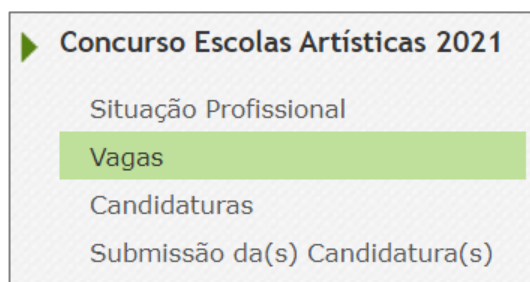


Imagem 9 - Vagas

Poderá consultar as vagas disponíveis, as suas características e o seu estado.

Fase 2 de 4 - Vagas

Código de AE ou Escola não agrupada : Grupo/Subgrupo/Disciplina :

Pesquisar Limpar

Vagas

CÓDIGO	UNIDADE ORGÂNICA	CONCELHO	TIPO DE CONCURSO	TIPO DE VAGA	Nº DE VAGAS PARA O GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	ESTADO DA VAGA
							Submetido
							Submetido
							Submetido
							Submetido

1 - 4 de 4

Imagem 10 - 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.

CRITÉRIO	TIPO DE RESPOSTA	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO	PONDERAÇÃO	
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Qualificação Profissional para o Grupo de Recrutamento?	0	x
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Preenche os requisitos previstos no artº 22º do ECD?	0	x
Perfil de Competências	Sim/Não		40	x
Experiência Profissional	Sim/Não		30	x
Formação Profissional	Sim/Não		30	x
Critério de Desempate	Texto		0	x

1 - 6 de 6

Imagem 11 - Vagas - Detalhe - Concurso Interno

CRITÉRIO	TIPO DE RESPOSTA	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO	PONDERAÇÃO	
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Qualificação Profissional para o Grupo de Recrutamento?	0	x
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Preenche os requisitos previstos no artº 22º do ECD?	0	x
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Atingiu o limite de três anos ou duas renovações de contratos de trabalho a termo resolutivo, celebrados com o Ministério da Educação na sequência de colocação obtida em horário anual e completo, no mesmo ou em diferente grupo, subgrupo ou disciplina de formação artística, não se considerando os complementos e aditamentos ao horário de colocação?	0	x
Perfil de Competências	Texto		40	x
Experiência Profissional	Sim/Não		30	x
Formação Profissional	Sim/Não		30	x
Critério de Desempate	Tomar Conhecimento		0	x

1 - 7 de 7

Imagem 12 - Vagas - Detalhe - Concurso Externo

3.1.2.1. Adicionar vagas à candidatura

Para adicionar Vagas à 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”.

CRITÉRIO	TIPO DE RESPOSTA	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO	PONDERAÇÃO
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Qualificação Profissional para o Grupo de Recrutamento?	0
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Preenche os requisitos previstos no artº 22º do ECD?	0
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não	Atingiu o limite de três anos ou duas renovações de contratos de trabalho a termo resolutivo, celebrados com o Ministério da Educação na sequência de colocação obtida em horário anual e completo, no mesmo ou em diferente grupo, subgrupo ou disciplina de formação artística, não se considerando os complementamentos e aditamentos ao horário de colocação?	0
Perfil de Competências	Texto		40
Experiência Profissional	Númerica		30
Formação Profissional	Númerica		30
Critério de Desempate	Tomar Conhecimento		0

Adicionar à lista das Candidaturas

Imagem 13 - Vagas - Detalhe - Adicionar à lista das Candidaturas

- No ecrã inicial das Vagas, onde estão visíveis todas as ofertas, encontrará à direita o símbolo .

Fase 2 de 4 - Vagas							
Código de AE ou Escola não agrupada :				Grupo/Subgrupo/Disciplina :			
Pesquisar				Limpar			
Vagas							
CÓDIGO	UNIDADE ORGÂNICA	CONCELHO	TIPO DE CONCURSO	TIPO DE VAGA	Nº DE VAGAS PARA O GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	ESTADO DA VAGA
							Submetido 
							Submetido 
							Submetido 
							Submetido 

Imagem 14 - Vagas - Adicionar Candidaturas

Se clicar sobre a seta passará a oferta em questão para a lista que encontrará na área das 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.

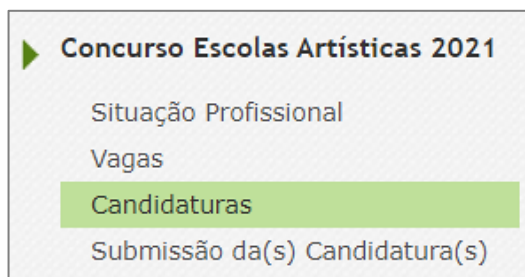


Imagem 15 - Menu Candidaturas

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

Fase 3 de 4 - Candidaturas

Código : Grupo/Subgrupo/Disciplina :

CÓDIGO	UNIDADE ORGÂNICA	GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	ESTADO	
			Rascunho	
			Rascunho	
			Rascunho	
			Rascunho	

« 1 - 4 de 4 »

Imagem 16 - Candidaturas

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 .

Fase 3 de 4 - Candidaturas

[Cancelar](#)

Dados da Vaga

Unidade Orgânica :

Dados da Candidatura

Grupo/Subgrupo/Disciplina :

Critérios Gerais **Critérios de Desempego** Requisitos de Admissão

TIPO DE CRITÉRIO	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	RESPOSTA TEXTO	RESPOSTA NUMÉRICA	RESPOSTA SELEÇÃO	PONDERAÇÃO	RESPOSTA EFETUADA	CLASSIFICAÇÃO
Perfil de Competências	Texto					40	Não	0,000
Experiência Profissional	Númerica			0.0		30	Não	0,000
Formação Profissional	Númerica			0.0		30	Não	0,000

[Confirmar Candidatura](#)

Imagem 17 - 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*.

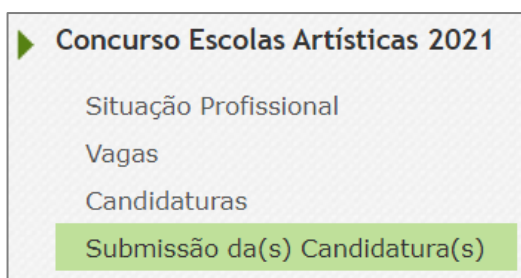


Imagem 18 - Menu Submissão da(s) Candidatura(s)

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? :

5. Habilitações

Habilitações

5.2 GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA

5.3 TIPO DE FORMAÇÃO

5.4 GRAU ACADÉMICO

5.5 CURSO

5.6 INSTITUIÇÃO

6. Candidaturas

Candidaturas

ORDEM DE PREFERÊNCIAS	CÓDIGO	UNIDADE ORGÂNICA	GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	ESTADO	
1				Confirmado (não submetido)	↓ ↑
2				Confirmado (não submetido)	↓ ↑

Seguinte

Imagem 19 - Submissão de Candidaturas

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

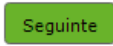
6. Candidaturas

Candidaturas

ORDEM DE PREFERÊNCIAS	CÓDIGO	UNIDADE ORGÂNICA	GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	ESTADO	
1				Confirmado (não submetido)	↓ ↑
2				Confirmado (não submetido)	↓ ↑

Seguinte

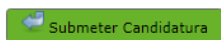
Imagem 20 - Alteração de ordem de preferências

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



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

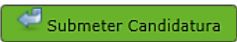
Palavra-Chave


Imagem 21 - Submeter Candidatura

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

