

EDUCAÇÃO



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Necessidades Permanentes

Apuramento de Vagas

20 a 29

de janeiro

V1.0





Índice

1	ENQUADRAMENTO5					
1.1	Aspetos Gerais5					
1.2	Normas Importantes de Acesso e Utilização da Aplicação5					
1.3	Contactos Úteis6					
1.4	Prazo6					
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE					
2.1	Acesso à Aplicação8					
2.2	Funcionamento Geral do SIGRHE9					
3	PREENCHIMENTO DE DADOS11					
3.1	Número de Alunos					
3.2	Docentes QA/QE providos no AE/ENA12					
3.3	Apuramento de Vagas13					
3.3.1	Conceitos a ter em conta no preenchimento da aplicação16					
3.3.1	Horas letivas necessárias					
3.3.1	1.2 Número total de horas letivas do grupo de recrutamento					
3.3.1	1.3 Indicador de vaga					
3.3.1	1.4Necessidades Permanentes para 2021/202217					
3.3.1	1.5 Vaga Positiva e Negativa					
3.3.2	Alteração do número de vagas a concurso17					
3.4 Ap	uramento de Vagas para QZP (Artigo 42.º)18					
4	SUBMISSÃO 23					
4.1 AE/EN	Submissão dos dados de "Número de Alunos", "Docentes QA/QE providos no A"23					
4.2	"Apuramento de Vagas"					
4.3	Apuramento de Vagas para QZP (Artigo 42.º)25					





Índice Imagens

IMAGEM 1 - LOGIN	8
IMAGEM 2 – MENUS DA APLICAÇÃO	9
IMAGEM 3 – INDICAÇÃO DO NÚMERO DE ALUNOS	11
IMAGEM 4 – LISTAGEM DOS DOCENTES PROVIDOS NO AE/ENA	12
IMAGEM 5 – SELEÇÃO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO	14
IMAGEM 6 – APURAMENTO DE VAGAS GR 100 E 110	14
IMAGEM 7 – APURAMENTO DE VAGAS GR 120	15
IMAGEM 8 – APURAMENTO DE VAGAS GR 200 A 930	15
IMAGEM 9 – SÍNTESE DOS DADOS INTRODUZIDOS	16
IMAGEM 10 – ALTERAÇÃO PROPOSTA DE VAGAS	17
IMAGEM 11 – VAGAS A CONCURSO: RETIFICAÇÃO DE DADOS PROPOSTOS	18
IMAGEM 12 – INDICADOR DE VAGA PARA QZP	18
IMAGEM 13 – PREENCHIMENTO DADOS DO DOCENTE	19
IMAGEM 14 – PREENCHIMENTO DADOS DOS CONTRATOS	20
IMAGEM 15 – UPLOAD DE DOCUMENTOS	21
IMAGEM 16 – SUBMENU "NÚMERO DE ALUNOS E DOCENTES QA/QE"	23
IMAGEM 17 – SUBMETER "NÚMERO DE ALUNOS E DOCENTES QA/QE"	23
IMAGEM 18 – FINALIZAÇÃO SUBMISSÃO "NÚMERO DE ALUNOS E DOCENTES QA/QE" E REVERSÃO.	24
IMAGEM 19 – SUBMENU "APURAMENTO DE VAGAS"	24
IMAGEM 20 - CONFIRMAÇÃO DOS DADOS E PALAVRA-CHAVE – APURAMENTO DE VAGAS	24
IMAGEM 21 – ALERTA FINALIZAÇÃO GR	25
IMAGEM 22 – SUBMISSÃO APURAMENTO DE VAGAS PARA QZP (ARTIGO 42.º)	25
IMAGEM 23 – CONFIRMAÇÃO DOS DADOS E PALAVRA-CHAVE APURAMENTO DE VAGAS PARA QZP	(ARTIGO
42.º)	26





1

Enquadramento







1 Enguadramento

1.1 Aspetos Gerais

O presente documento consolida a informação necessária à utilização do módulo "Vagas 2021-2022", disponibilizado aos Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas (AE/ENA) pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

Esta aplicação visa o apuramento de necessidades permanentes com vista ao Concurso de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário para o ano escolar de 2021-2022.

O presente módulo encontra-se associado ao módulo "Recenseamento", pelo que os registos dos docentes de carreira providos no AE/ENA surgirão pré-carregados, estando a maioria dos campos já preenchidos.

Para aceder a esta aplicação, todos os registos do Recenseamento devem estar no estado Finalizado e a submissão do processo associado ao AE/ENA deve estar concluída.

1.2 Normas Importantes de Acesso e Utilização da Aplicação

Apenas o(a) Diretor(a) do(a) AE/ENA ou o(a) Presidente da Comissão Administrativa Provisória e o(a) Subdiretor(a) ou Vice-presidente da CAP terão acesso à funcionalidade disponibilizada com vista ao Apuramento das Necessidades Permanentes. Para o efeito, devem aceder à aplicação SIGRHE com o seu número de utilizador e palavra-chave pessoais.

A consulta deste manual não dispensa a leitura da nota informativa publicitada no dia 20 de janeiro de 2021, assim como, a legislação em vigor.

O Diretor/Subdiretor é responsável pela inserção dos dados na aplicação.

As imagens de ecrãs disponibilizadas neste manual são meramente ilustrativas, podendo conter ligeiras diferenças face aos ecrãs finais a disponibilizar no módulo do SIGRHE destinado ao Apuramento de Vagas.





1.3 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 / 966224417 / 966224372 / 966223966 / 966223978/ 966224238 / 966224149 / 966224345 / 966224109

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 <u>atendimentopresencial@dgae.mec.pt</u>.

1.4 Prazo

O prazo para preenchimento da aplicação "Apuramento de Vagas" decorre entre os dias 20 e 29 janeiro 2021, correspondente a 5 dias úteis.





2

Instruções de Utilização SIGRHE





2 Instruções de Utilização SIGRHE

2.1 Acesso à Aplicação

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

Para aceder à aplicação, tem de introduzir o número do utilizador e a respetiva palavra-chave.

Opeñ`ERP	Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação
Nº de Ublizador:	Se já se registou e possui um número de utilizador de 10 dígitos com o qual já acedeu ou costuma aceder às aplicações da DGAE, não deve criar novo utilizador. Ainda não se registou?
Palavra-chave: Iniciar Ses Depois de introduzir o seu Nº de Utilizador e Palavi	Se não possui um número de utilizador com 10 dígitos atribuído pela DGAE pode registar-se <u>aqui</u> . Esqueceu-se dos Dados de Acesso?
Não deve utilizar a tecla Enter.	Se não se lembra da sua palavra-chave ou número de utilizador, clique <u>aqui</u> .
Compativel com Google Chrome 30, Mozilla Firefox 27, Opera 17, Mi	crosoft Internet Explorer 11, Microsoft Edge, OS X 10.9, IOS 5, Android 5.0, Windows Phone 8.1 e Windows 7
	Ś
DGAE DIRECÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR © 2000 Contributos	Otimizado para 1024x768 8-2010 OpenERP SA. Todos os direitos reservados significativos para o cliente web foram feitas por Axelor

Imagem 1 - Login

Se os dados acima indicados estiverem corretos, ao carregar no botão INICIAR SESSÃO, irá aceder ao SIGRHE.





2.2 Funcionamento Geral do SIGRHE

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

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 "Vagas 2021-2022", através da qual é possível selecionar as opções "Número de Alunos" e "Docentes QA/QE providos no AE/ENA", "Apuramento de Vagas" e "Apuramento de Vagas para QZP (artigo 42.°)"



Imagem 2 – Menus da aplicação

É de salientar que pode efetuar o carregamento dos dados em vários períodos temporais, não sendo obrigatório efetuar todo o processo de uma só vez.







3

Apuramento de Vagas





3 Preenchimento de Dados

O módulo "Vagas 2021/2022" deve ser preenchido seguindo a forma sequencial como se apresentam os submenus:

- 1.º Número de Alunos e Docentes QA/QE
- 2.º Apuramento de vagas
- 3.º Apuramento de vagas para QZP (artigo 42.º)

Concluído o preenchimento de cada submenu, deverá efetuar a submissão do mesmo em "Submeter".

Apenas poderá aceder ao submenu "Apuramento de vagas" depois de introduzir todos os dados e submeter o submenu "Número de Alunos e Docentes QA/QE"

3.1 Número de Alunos

A fim de iniciar o preenchimento dos dados deve clicar em

Número de Alunos	(m) (m)
Cancelar	4(4 - de 0 >))
Fase de Preenchimento	
Situação I Início	¥
Identificação do AE/ENA-	
Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada :	Q. (5
Código do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada	
1 Pré-Escolar	
1.5 Número Total de Alunos no Ensino Pré-Escolar i 🛛 🛛	
2 Ensino Básico - 1.º Giclo	
2.1 Número de Alunos no 1.º Ano : 0	
2.2 Número de Alunos no 2.º Ano : 0	
2.3 Número de Alunos no 3.º Ano 1	
2.4 Número de Alunos no 4.4 Ano : 0	
2.5 Número total de Alunos no 1.º Cido : 0	
3 Ensino Básico - 2.º Ciclo	
3.1 Número de Alunos no 5.º Ano : 0	
3.2 Número de Alunos no 6.º Ano : 0	2
3.3 Número Total de Alunos no 2.º Ciclo i 0	
4 Ensino Básico - 3.º Ciclo	
4.1 Número de Alunos no 7.º Ano I	
4.2 Número de Alunos no 8.º Ano I 0	
4.3 Número de Alunos no 9.º Ano I 0	
4.4 Número Total de Alunos no 3.º Ciclo 1 0	
5 Ensino Secundário	
5.1 Número de Alunos no 10.º Ano I 0	
5.2 Número de Alunos no 11.8 Ano : 0	
5.3 Número de Alunos no 12.º Ano i 0	
5.4 Número Total de Alunos no Ensino Secundário : 0	
6 Outras Ofertas Educativas e Formativas	
6.1 Número Total de Alunos noutras Ofertas Educativas e Formativas : 0	
Informações Adicionais	
Número Total de Alunos no(a) AE/ENA i 0	
Controlo Preenchimento	
Confirmar dados	







Deverá preencher todos os campos verificando os somatórios que são disponibilizados por ciclo de ensino.

Nesta secção deve preencher o número de alunos dos anos de escolaridade que possui no(a) AE/ENA, deixando os restantes campos com o valor zero.

Relativamente a "N° Total de Alunos noutras Ofertas Educativas e Formativas", o seu preenchimento deve ter em conta as ofertas disponibilizadas para a reorientação do percurso escolar no(a) AE/ENA. É de salientar que deve contabilizar apenas as ofertas educativas e formativas com autorização superior para o ano letivo 2021/2022.

Terminado o processo deve carregar em

😔 Confirmar dados

3.2 Docentes QA/QE providos no AE/ENA

Ao escolher o segundo submenu associado ao módulo das Vagas 2021/2022, *Docentes QA/QE providos no AE/ENA* visualizará uma listagem com todos os docentes que foram introduzidos como sendo QA/QE providos no AE/ENA.

A escola deve verificar se da listagem constam todos os docentes que estão providos no AE/ENA, mesmo aqueles que nele não se encontram neste momento, por motivo justificado, a exercer as suas funções (faltas justificadas, qualquer forma de mobilidade autorizada...).

N° DE UTILIZADOR	NOME 🛊	DOC. DE IDENTIFICAÇÃO 🗢	NÚMERO DO DOCUMENTO 🔶 NIF 🖨	GRUPO DE RECRUTAMENTO NO QUAL SE ENCONTRA PROVIDO/A ◆	NÚMERO DE HORAS DE COMPONENTE LETIVA A QUE O/A DOCENTE ESTÁ OBRIGADO/A, APÓS APLICAÇÃO DO ARTº. 79 DO ECD 🖨	O/A DOCENTE ENCONTRA-SE EM EXERCÍCIO EFETIVO DE FUNÇÕES NO/A AGRUPAMENTO/ESCOLA?	SITUAÇÃO ¢
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		230 - Matemática e Ciências da Natureza	14 horas	Sim	Finalizado X
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		550 - Informática	22 horas	Não	Início ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		550 - Informática	20 horas	Sim	Finalizado ×
 		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		510 - Física e Química	14 horas	Sim	Finalizado \times
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		420 - Geografia	14 horas	Sim	Finalizado \times
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		100 - Educação Pré-Escolar	25 horas	Sim	Finalizado X
 		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		420 - Geografia	16 horas	Sim	Finalizado \times
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		240 - Educação Visual e Tecnológica	14 horas	Não	Início ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		410 - Filosofia	20 horas	Sim	Finalizado ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		510 - Física e Química	20 horas	Sim	Finalizado ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		510 - Física e Química	22 horas	Não	Início ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		300 - Português	14 horas	Sim	Finalizado ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico	25 horas	Não	Início ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		300 - Português	16 horas	Sim	Finalizado ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		520 - Biologia e Geologia	18 horas	Não	Início ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		910 - Educação Especial 1	20 horas	Não	Início ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		400 - História	18 horas	Não	Início ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		410 - Filosofia	14 horas	Sim	Finalizado ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		400 - História	14 horas	Sim	Finalizado ×
/		Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)		620 - Educação Física	14 horas	Sim	Finalizado ×
						≪ ≪ 1 - 2	0 de 210 ≯ ₩

Imagem 4 – Listagem dos docentes providos no AE/ENA

Deve aceder linha a linha, verificando todos os dados associados aos docentes.







Para tal, deverá selecionar a linha correspondente ao docente e clicar sobre o ícone 🥒. Caso selecione o registo sem ser através do ícone deverá acionar o botão Editar.

<u>Só necessita de finalizar os registos dos docentes que se encontrem no estado "Início"</u> (correspondendo este estado a docentes providos no AE/ENA mas indicados no Recenseamento como não se encontrando aí a exercer funções).

No caso de ser detetado um erro deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

a) <u>Erro nos dados pré-carregados relativos a um docente</u>: no módulo *Recenseamento* deve proceder à correção. Os dados alterados irão refletir-se automaticamente no módulo "Vagas 2021 /2022".

b) <u>Ausência na listagem de um docente QA/QE provido no AE/ENA</u>: no módulo *Recenseamento* deve proceder à inserção dos dados;

c) <u>Consta da listagem um docente que não está provido no AE/ENA</u>: no módulo *Recenseamento* deve proceder à eliminação do registo do docente em causa.

No caso de não poder introduzir um docente por este ter sido erradamente indicado por outro AE/ENA deve entrar em contacto com a Direção desse estabelecimento de ensino.

Depois deverá carregar no botão Confirmar dados para ir confirmando os campos que se encontram já preenchidos até que o registo passe ao estado "Finalizado".

Deverá posteriormente aceder ao submenu "Submeter", para concluir após introdução da palavrachave.

3.3 Apuramento de Vagas

Apenas após ter submetido "Número de Alunos" e "Docentes QA/QE providos no AE/ENA" pode aceder ao "Apuramento de Vagas".

Para dar continuidade ao processo deve selecionar a opção "Apuramento de Vagas".





A fim de iniciar o preenchimento das necessidades para <u>todos</u> os Grupos de Recrutamento previstos pelo Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, na redação em vigor, deve clicar em <u>Novo</u>. Em primeiro lugar deve proceder à seleção do GR para o qual pretende carregar a informação.

Apuramento de Vagas	
Cancelar	
Estado do preenchimento	
Situação : Início	×
Grupo de Recrutamento : 400 - História Controlo Preenchimento	
Confirmar dados	

Imagem 5 – Seleção do Grupo de Recrutamento

Depois de ter indicado o Grupo de Recrutamento para o qual pretende introduzir os dados deverá

carregar em

Após clicar no botão "Confirmar Dados", surgem automaticamente valores nos campos abaixo discriminados, diferenciados por GR, em função dos dados anteriormente introduzidos:

<u>Grupos de recrutamento 100 e 110</u>: "Docentes Providos", "N° total de alunos no GR no(a) AE/ENA", "Grupos Apurados", "Necessidades para 2021/2022", "Indicador de Vaga", "Vaga Positiva" e "Vaga Negativa";

rt Dados de Base	
1.1 Docentes Providos :	6
1.2 N.º Total de alunos do GR no(a) AE/ENA :	0
1.3 Grupos Apurados :	0
1.4 Necessidades para 2021/2022 :	0
1.5 Indicador de vaga :	0
2 Proposta de Vagas a Concurso	
2.1 Vaga Positiva : 0	
2.2 Vaga Negativa : 0	
Controlo Preenchimento	
Retroceder no preenchimento do pedido	Aferir dados

Imagem 6 – Apuramento de vagas GR 100 e 110





<u>Grupo de recrutamento 120</u>: "Docentes Providos", "N.º Total de alunos do 2.º ano e do 3.º ano do 1.º ciclo do AE/ENA, no ano letivo 2021/2022", "Horas Letivas Necessárias", "Necessidades para 2021/2022", "Indicador de Vaga", "Vaga Positiva" e "Vaga Negativa";

1 Dados de Base							
1.1 Docentes Providos :	4						
1.2 N.º Total de alunos do 2º ano e do 3º ano do 1º ciclo do AE/ENA, no ano letivo 2020/2021 :	500						
1.3 Horas letivas necessárias :	40						
1.4 Necessidades para 2021/2022 :	1						
1.5 Indicador de vaga :	-3						
2 Proposta de Vagas a Concurso							
2.1 Vaga Positiva : 0							
2.2 Vaga Negativa : -3							
3 Alteração da proposta de vagas							
3.1 Pretende alterar a proposta das vagas a concurso, campos 2.1 e/ou 2.2? : 🔽 🗸							
Controlo Preenchimento							
Retroceder no preenchimento do pedido	Confirmar dados						

Imagem 7 – Apuramento de vagas GR 120

<u>Restantes grupos de recrutamento</u>: "Docentes Providos", "Horas Letivas Necessárias Para Horários Completos Sem Reduções Previstas no art.º 79.º do ECD", "Número de Horas Letivas do Grupo de Recrutamento", "Necessidades para 2021/2022, "Indicador de Vaga", "Vaga Positiva" e "Vaga Negativa".

1 Dados de Base	
1.1 Docentes Providos :	0
1.2 Horas letivas necessárias para horários completos sem reduções previstas no art.º 79.º do ECD :	0
1.3 Número total de horas letivas do grupo de recrutamento :	0
1.4 Necessidades para 2021/2022 :	0
1.5 Indicador de vaga :	0
2 Proposta de Vagas a Concurso 2.1 Vaga Positiva : 0	
2.2 Vaga Negativa : 0	
3 Alteração da proposta de vagas	
3.1 Pretende alterar a proposta das vagas a concurso, campos	2.1 e/ou 2.2? : 💙
Controlo Preenchimento	
Retroceder no preenchimento do pedido	Confirmar dados
L	

Imagem 8 - Apuramento de vagas GR 200 a 930

À medida que vai acrescentando os Grupos de Recrutamento, os mesmos vão sendo disponibilizados numa listagem. Caso pretenda proceder a eventuais alterações **deverá selecionar** a linha correspondente ao GR em questão e clicar sobre o ícone *2*.

Caso selecione o registo sem ser através do ícone deverá acionar o botão





Todos os Grupos de Recrutamento deverão ser carregados.

Novo										- 3 de 3 ▶	₩
GRUPO DE RECRUTAMENTO ♦	DOCENTES PROVIDOS	N.° TOTAL DE ALUNOS DO GR NO(A) AE/ENA ♦	GRUPOS APURADOS	HORAS LETIVAS NECESSÁRIAS PARA HORÁRIOS COMPLETOS SEM REDUÇÕES PREVISTAS NO ART.º 79.º DO ECD 🔶	HORAS LETIVAS NECESSÁRIAS	NECESSIDADES PARA 2021/2022 🖨	INDICADOR DE VAGA 🚖	VAGA POSITIVA ¢	VAGA NEGATIVA	SITUAÇÃO ♦	
230 - Matemática e Ciências da Natureza	9	0	0	198	270	12	3	3	0	Finalizado	×
290 - Educação Moral e Religiosa Católica	1	0	0	22	0	0	-1	0	-1	Finalizado	×
🥕 320 - Francês	2	0	0	44	45	2	0	0	0	Finalizado	×
									≪ ∢ 1	- 3 de 3 →	₩



Terminado o processo deverá proceder à submissão de todos os GR.

3.3.1 Conceitos a ter em conta no preenchimento da aplicação

3.3.1.1 Horas letivas necessárias

Por horas letivas necessárias para horários completos, sem reduções previstas no art.º 79.º do ECD, deve entender-se o número de horas que resulta da multiplicação do número de docentes providos por 22 (22 horas = horário completo). Este campo surge automaticamente preenchido em resultado da indicação do número de docentes providos, sendo aplicável apenas nos grupos de recrutamento 200 a 930.

3.3.1.2 Número total de horas letivas do grupo de recrutamento

Por Número total de horas letivas do grupo de recrutamento, deve entender-se a totalidade de horas de componente letiva, por grupo de recrutamento, existente no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

3.3.1.3 Indicador de vaga

Por indicador de vaga, deve entender-se o valor da diferença entre o número de docentes providos e as necessidades previstas para o ano escolar de 2021/2022.





3.3.1.4 Necessidades Permanentes para 2021/2022

Por necessidades para 2021/2022, deve entender-se o número de lugares (docentes) considerados necessários para o ano escolar de 2021/20222 sendo que as necessidades devem ser as adequadas ao número de alunos e à oferta educativa e formativa.

3.3.1.5 Vaga Positiva e Negativa

Por vaga positiva, deve entender-se o número de vagas a preencher através do concurso de 2021/2022, face aos dados introduzidos nos campos anteriormente preenchidos. O número apresentado é passível de alteração.

Por vaga negativa, deve entender-se o número de vagas/lugares a extinguir quando vagarem por inexistência de componente letiva, recuperação indevida de vaga, fusão e/ou suspensão de lugar, assim como colocação em resultado de provimento de recurso hierárquico.

3.3.2 Alteração do número de vagas a concurso

A aplicação contempla campos para que o AE/ENA indique se concorda com o número de vagas apresentado ou não, devendo para tal responder à pergunta colocada no ponto 3.1.



Imagem 10 – Alteração proposta de vagas

Caso pretenda alterar o número de vagas a concurso calculado pela aplicação deve responder "SIM", no campo 3.1.



EDUCAÇÃO



2 Vagas a Concurso	
2.1 Vaga Positiva : 0	
2.2 Vaga negativa : -6	
3 Alteração de vagas	_
3.1 Pretende alterar as vagas a concurso, campos 2.1 e 2.2? : Sim	
Carateres disponíveis: 1000	
3.1.1 Justificação da alteração :	



Os campos 2.1 e 2.2, "Vaga Positiva" e "Vaga Negativa", respetivamente, ficam editáveis, permitindo efetuar a alteração.

Ao responder "SIM", deverá no campo de texto livre, de forma sintética e clara, justificar a razão da alteração, indicando o número de horas utilizadas nessa proposta e a sua origem.

3.4 Apuramento de Vagas para QZP (Artigo 42.º)

Em primeiro lugar, após aceder ao submenu "Número de Docentes" no menu lateral, deve indicar o número de docentes que se encontram colocados no AE/ENA e que reúnem as condições para concorrer ao abrigo do artigo 42.º do Decreto - Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

Identificação do AE/ENA-		ĩ
Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada i Agrupamento de Escolas	Q 8	
Código do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada :		
Indicador de vaga para QZP, de acordo com o n.º 13 do artigo 42º do DL n.º 132/2012, na redação em vigor		Ì
Número de docentes colocados em horário anual e completo, conforme n.º 2 do artigo 42.º do DL n.º 132/2012, na redação conferida pelo artigo 315.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro : 0		
Controlo Preenchimento		ĩ
Confirmar dados		
		1



Em seguida deve carregar em 🖙 Confirmar dados





Terminada esta fase deve aceder ao submenu "Indicação de docentes" e carregar no botão

Em seguida, deverá indicar o número de utilizador do docente que já tem de ter sido registado no *Recenseamento* do respetivo AE/ENA como candidato externo.

Deverá posteriormente indicar os dados relativos à qualificação profissional do docente, tempo de serviço que possui, sendo que o tempo de serviço após a profissionalização a indicar é o provável contado até ao dia 31 de agosto de 2021, e confirmar se o docente tem 2 renovações ou 3 contratos.

Ao indicar um docente, surgir-lhe-á um ecrã com a seguinte imagem:



Imagem 13 – Preenchimento dados do docente

Ao confirmar dados irá, ainda, caracterizar a colocação que o docente teve nos anos letivos de 2018/2019 e 2019/2020, indicando, respetivamente, o AE/ENA e grupo de recrutamento de colocação, o número de horas de componente letiva e se existiu aditamento ao horário de origem ou acumulação.





- Indique o código do AE/ENA de colocação do docente, respetivo GR e nº de horas:	_
1 - Ano letivo de 2018/2019	
5.1.1 Designação do AE/ENA :	ତ୍ର (
5.1.3 Grupo de Recrutamento :	~
5.1.4 Número de horas de componente letiva : 0	
5.1.5 Indique se o número de horas referido em 5.1.4 resultou de algum aditamento :	
i.1.6 Indique se o docente tave acumulação de horário :	~
2 - Ano letivo de 2019/2020	
5.2.1 Designação do AE/ENA :	ତ୍ର (
5.2.3 Grupo de Recrutamento :	~
5.2.4 Número de horas de componente letiva : 0	
5.2,5 Indique se o número de horas referido em 5.2,4 resultou de algum aditamento :	~
5.2.6 Indique se o docente teve acumulação de horário :	~
- QZP onde abre vaga	
QZP 7 (Abrange a área geográfica dos QZPs CIDADE LISBOA E ZONA NORTE LISBOA (11);LISBOA OCIDENTAL (23);PENÍNSULA DE SETÚBAL (15) , criados pela Portaria n.º 79-8/94, de 4 de fevereiro)	~
ontrolo Preenchimento-	_
🗇 Retrocader no preenchimento do processo	

Imagem 14 – Preenchimento dados dos contratos

No final surgirá indicação sobre o QZP onde irá abrir a vaga, feito o apuramento nos termos do n.º 13 do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

De todos os dados declarados deve ser feita prova, mediante *upload*, dos documentos comprovativos digitalizados, nomeadamente:

- Cópia dos 3 contratos;
- Registo biográfico atualizado.

Poderá carregar outros documentos, caso considere pertinente.

Documentos - Anexos		≪{ < 0 - 0 de 0 > >>
TIPO DE ANEXO 🗢	NOME DO FICHEIRO 🗢	
		≪ < 0 - 0 de 0 > >>



EDUCAÇÃO



Indicação	de Docentes - Anexos
Tipo de anexo :	
Dados Anexo	Contrato 2018/2019 Contrato 2019/2020
Nome do ficheiro :	Contrato 2020/2021 Registo Biográfico Outro



Terminado o processo deve carregar em 🕞 Confirmar dados .

O procedimento deve ser repetido o número de vezes necessárias para adicionar todos os docentes nas condições atrás descritas.

Para acrescentar mais docentes à sua lista, o AE/ENA deve utilizar o botão .

Quando tiver inserido o número de docentes indicado previamente deverá submeter (ver capítulo 4).





4

SUBMISSÃO





4 Submissão

A submissão dos diferentes processos irá ser efetuada em etapas distintas.

4.1 Submissão dos dados de "Número de Alunos", "Docentes QA/QE providos no AE/ENA"

Terminado o preenchimento de "Número de Alunos" e "Docentes QA/QE providos no AE/ENA" deve aceder ao submenu "SUBMETER", no menu lateral esquerdo.

▼Número de Alunos e Docentes QA/QE
Número de Alunos
Docentes QA/QE providos no AE/ENA
Submeter

Imagem 16 – Submenu "Número de Alunos e Docentes QA/QE"

Deverá introduzir a palavra-chave e submeter.

1
~
)
nento de Escolas



Até final do prazo terá indicação de que finalizou esta etapa e poderá proceder à reversão da submissão e alterar dados, caso assim o entenda.



EDUCAÇÃO



abmissão do Número de Alunos e Docentes QA/QE providos no AE/ENA	
Código Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada :	-
Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada :	Agrupamento de Escolas
Veclaro por minha honra que todos os dados introduzidos correspondem à realidade existente no Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada a cujo Órgão de Gestão pertenço :	
Submetido por :	
Data de Submissão :	18/01/2021 14:38:15

Imagem 18 – Finalização submissão "Número de Alunos e Docentes QA/QE" e reversão

4.2 "Apuramento de Vagas"

Terminado o preenchimento de "Apuramento de Vagas" deve aceder ao submenu "SUBMETER", no menu lateral esquerdo.



Imagem 19 – Submenu "Apuramento de Vagas"

Deve assegurar que <u>todos os grupos de recrutamento existentes na aplicação e todos os docentes</u> <u>pré-carregados</u> se encontram no estado "Finalizado".

Situação do preenchimento	
Situação : Por Submeter	
Submissão do Apuramento de Vagas do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupad	a
Cádico Accupamento do Ercolas/Ercola pão Accupada -	_
Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada :	
Declaro por minha honra que todos os dados introduzidos correspondem à realidade existente no Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada a cujo órgão de Gestão pertenço:	
Palavra-Chave :	
Controlo de Preenchimento	
Submeter	

Imagem 20 - Confirmação dos dados e palavra-chave - Apuramento de Vagas





Surgirá um campo onde deve confirmar a autenticidade dos dados introduzidos e ser-lhe-á pedida a introdução da palavra-chave. Em seguida deve carregar em Submeter.

No caso de não ter finalizado a inserção de um grupo de recrutamento, de um docente ou do submenu "Número de Alunos", a aplicação não irá permitir a finalização do processo na globalidade, gerando alertas.



Imagem 21 – Alerta finalização GR

Durante o período em que o preenchimento da aplicação estiver a decorrer e caso já tenha Submetido os dados, mas necessite de proceder a alguma alteração, pode fazê-lo carregando no

botão Reverter Submissão

Depois de terminado o prazo para o preenchimento do "Apuramento de Vagas", será disponibilizado um botão que irá permitir imprimir o recibo dos dados introduzidos.

4.3 Apuramento de Vagas para QZP (Artigo 42.°)

Deve assegurar que <u>todos os docentes carregados estão no estado</u> "finalizado" e carregar em "Submeter".









Surgirá um campo onde deve confirmar a autenticidade dos dados introduzidos e ser-lhe-á pedida

a introdução da palavra-chave. Em seguida deve carregar em

ubmissão do Apuramento de Vagas QZP (artigo 42º) do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada——
Código Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada :
Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada :
Declaro por minha honra que todos os dados introduzidos correspondem à realidade existente no Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada a cujo Órgão de Gestão pertenço : 🗆
Palavra-Chave :
ontrolo de Preenchimento
Submeter

Imagem 23 – Confirmação dos dados e palavra-chave Apuramento de Vagas para QZP (Artigo 42.º)

Durante o período em que o preenchimento da aplicação estiver a decorrer e caso já tenha Submetido os dados, mas necessite de proceder a alguma alteração, pode fazê-lo carregando no

botão Reverter Submissão

Depois de terminado o prazo para o preenchimento do "Apuramento de Vagas", será disponibilizado um botão que irá permitir imprimir o recibo dos dados introduzidos.