



### MANUAL DE INSTRUÇÕES

### Horários e Colocações EPERP

Escolas Portuguesas no Estrangeiro da Rede Pública

19 de agosto de 2024 V.01





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 às aplicações	8
2.2.	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE	8
2.3.	Módulo Horários/Contratação	9
2.4.	MÓDULO GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS	9
3.	HORÁRIOS/CONTRATAÇÃO	
3.1.	CRIAR UM HORÁRIO	11
3.1	1.1. Tipo de Necessidade	
3.1	1.1.1. Pedido de horário para Grupo de Recrutamento	
3.1	1.1.2. Pedido de horário para Técnico Especializado	
3.1	1.2.1. Técnico Especializado para formação	
3.1	1.2.2. Técnico Especializado para desempenho de outras funções	
3.1	2. Caracterização da necessidade	
3.1	.3. Motivo	
3.1	.4. Tipo de Duração	
3.1	.5. Número de horas	
3.1	.6. Dados do docente substituído	
3.1	7. Justificação da Necessidade	
3.1	.8. Curso/Habilitação	
3.1	.9. Mancha horária	
3.1	.10. Informação adicional	
3.1	.11. Comprovativo para substituição	
3.1	.12. Critérios Obrigatórios	
3.2.	ANULAR UM HORARIO	
3.3.	HORARIOS DE CONTRATAÇÃO DE ESCOLA – PROCEDIMENTOS	
3.3.1	SELEÇAO DE CANDIDATOS/AS	
3.3.2	APRESENTAÇÃO	
2.2.4	COMPROVAÇÃO DE DADOS	
3.3.4	. SELECIONAR PROXIMO/A CANDIDATO/A	
3.3.5	HORARIO DENUNCIADO	
4.	GESTAO DE COLOCAÇOES/CONTRATOS	
4.1.	APRESENTAÇÃO/NÃO APRESENTAÇÃO	
4.2.	DENÚNCIA DE COLOCAÇÃO	
4.3.	FINALIZAÇÃO DE COLOCAÇÃO	





#### Índice de Imagens

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL	8
Imagem 2 - Horários/Contratação	9
IMAGEM 3 - GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS	9
Imagem <b>4 – C</b> riação de Horário	11
IMAGEM 5 – TIPO DE NECESSIDADE	12
IMAGEM 6 – TIPO DE NECESSIDADE – GRUPO DE RECRUTAMENTO	12
IMAGEM 7 – TIPO DE NECESSIDADE – GRUPO DE RECRUTAMENTO 530 COM ÁREA DISCIPLINAR	12
IMAGEM 8 – TIPO DE NECESSIDADE – TÉCNICO ESPECIALIZADO	13
IMAGEM 9 – TE PARA FORMAÇÃO	13
IMAGEM 10 – TE PARA DESEMPENHO DE OUTRAS FUNÇÕES	13
IMAGEM 11 – DESPACHO E ENTIDADE AUTORIZADORA DA CONTRATAÇÃO	14
Imagem 12 – Caracterização da necessidade	14
IMAGEM 13 – MOTIVO DO PEDIDO	14
IMAGEM 14 – AUMENTO DE TURMAS – DETALHES DO HORÁRIO	15
IMAGEM 15 – DETALHES DO MOTIVO "SUBSTITUIÇÃO"	15
IMAGEM 16 – SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE CUJO HORÁRIO RESULTA DE REDUÇÃO DA COMPONENTE LETIVA	16
IMAGEM 17 – SUBSTITUIÇÃO – DETALHES DO HORÁRIO	16
IMAGEM 18 – TIPO DE DURAÇÃO DO HORÁRIO	16
IMAGEM 19 – MOTIVO "AUMENTO DE TURMAS" DE CARÁTER TEMPORÁRIO	17
Imagem 20 - Substituição - detalhe do motivo	17
IMAGEM 21 – NÚMERO DE HORAS	18
Imagem 22 - Limite máximo de horas	18
IMAGEM 23 – DADOS DO/A DOCENTE/TÉCNICO/A SUBSTITUÍDO/A	18
IMAGEM 24 – JUSTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE (AUMENTO DE TURMAS)	19
Imagem 25 – Curso Habilitação	19
IMAGEM 26 – MANCHA HORÁRIA	20
IMAGEM 27 – INFORMAÇÃO ADICIONAL A PRESTAR AOS/ÀS CANDIDATOS/AS	20
IMAGEM 28 – COMPROVATIVO PARA SUBSTITUIÇÃO	21
IMAGEM 30 – CRITÉRIOS PARA GRUPOS DE RECRUTAMENTO - 100 A 930	21
IMAGEM 31 – CRITÉRIOS PARA TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	22
IMAGEM 32 – CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA TE E GR DE MÚSICA E DANÇA	22
IMAGEM 33 – SUBMETER PEDIDO DE HORÁRIO	23
Imagem 34 – Anular horário de contratação de escola I	23
Imagem 35 — Anular horário de contratação de escola II	23
IMAGEM 36 – JUSTIFICAÇÃO DA ANULAÇÃO	23
Imagem 37 – Horários pedidos	24
Imagem 38 — Detalhe do menu Gestão de Colocações/Contratos	28





# 1. **ENQUADRAMENTO**





#### 1 Enquadramento

#### **Aspetos Gerais** 1.1.

O presente manual reúne a informação necessária à utilização das aplicações informáticas Horários/Contratação e Gestão de Colocações/Contratos disponibilizadas às Escolas Portuguesas no Estrangeiro da Rede Pública do Ministério da Educação (doravante designadas por EPERP), pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE). Estas aplicações eletrónicas são constituídas por um conjunto de menus e submenus que permitirão facilitar o registo de horários e contratos, bem como a gestão dos mesmos.

As colocações em Contratação de Escola cumprem o estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro, em concretização do previsto no Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, devendo as EPERP 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 DL 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 94/2023, de 17 de outubro, que altera o Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março.





#### 1.2. Contactos Úteis

- Atendimento on-line E72, permanentemente disponível no SIGRHE Área "Aplicações eletrónicas | Tema "Contratação de escola EPERP").
- Centro de Atendimento Telefónico CAT 213 943 480, 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.

#### 1.3. Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

- DGAE Direção-Geral da Administração Escolar SIGRHE - Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação EPERP - Escolas Portuguesas no Estrangeiro da Rede Pública DL - Decreto-Lei GR - Grupo de Recrutamento TEF - Técnico Especializado para formação TEOF - Técnico Especializado para o desempenho de outras funções
- **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 às aplicações

As aplicações encontram-se disponíveis no Portal da DGAE ou diretamente através do endereço: <u>sigrhe.dgae.medu.pt</u>.

**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.

O acesso ao SIGRHE efetua-se através dos códigos do/a responsável da EPERP: o número de utilizador e a respetiva palavra-chave.

A EPERP e o/a candidato/a são responsáveis pela inserção e atualização dos dados na 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", no lado direito do ecrã de entrada do SIGRHE (após autenticação).

Open ERP		SIGRHE Sistema Int Gestão de Humanos da	erativo de Recursos a Educação
GERAL ESTUAÇÃO PROFISSIONAL HURITIPLATAFORMA DE RECESTOS E72	INFORMAÇÕES		A
<b>BEM-VINDO AO SIGRHE!</b>	DOCUMENTAÇÃO		10.0
O Estanto Joneralio de Gezilo de Recursos Humanos de Educação (1930/kl) visa formenze de Escolas um instrumento que permite a gezião integrade das seus recursos humanos e aos Docentes e Não Docentes daponhilizar as formantas necesiciona à gezilo de seu atuação políficamento. Esta formanta será enroquecida grafulamente, ativeida de individas, procurando-se que ativanja a titalidade das ações associadas à gezião do Resseil Docente e do Fessoal não Docente. Para combecer em detalhe os menus do SIGGBIE, sugere-se a consulta do Inão "Estrutora de Henus" no topo do eccã.	22 Julha 2021 22 Janeiro 2019		- 10 -
GERAL - Stades Passana - Granda de Señelordes - Consula de Diocumentos			•
SITUAÇÃO PROFISSIONAL - Cencurs Inzonal 2024/2023 - Molitadas Janena 2024/2023 - Molitadas Janena 2024/2023			

#### Imagem 1 - Ecrã Inicial



Direção – Geral da Administração Escolar

#### 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* > 2024/2025 > Horários.



#### 2.4. Módulo Gestão de Colocações/Contratos

No menu *Gestão de Colocações/Contratos* poderá gerir as colocações/contratos resultantes da Contratação de Escola.







# **3**. Horários/contratação





#### 3. Horários/Contratação

No submenu "Horários", a EPERP poderá submeter **horários** para a **Contratação de Escola**, sendo a sua validação da responsabilidade da Direção-Geral de Administração Escolar (DGAE).

Neste mesmo menu, a EPERP pode ainda efetuar os procedimentos iniciais associados à contratação de escola (seleção, [não] apresentação, [não] comprovação de dados).

Seguem, igualmente, para contratação de escola, os horários para técnicos especializados e grupos de recrutamento do ensino artístico especializado da música e da dança.

Caso a necessidade que deu origem ao pedido de horário deixe de existir, deve efetuar a anulação do horário, através do botão **8**.

#### 3.1. Criar um horário

Para efetuar um pedido de horário, a EPERP deve carregar no botão





#### 3.1.1. Tipo de Necessidade

No novo ecrã deverão ser indicados, num primeiro passo, o **Código** e o **Tipo de Necessidade** que suscita a oferta: lecionação de um Grupo de Recrutamento ou necessidade de Técnicos Especializados.



Horários	
Dados da Escola	
Código :	v
Estado	
Rascunho	✓ Data Pedido Horário :
Dados do Horário	
Tipo de Necessidade :	<u></u>
Disciplina/Projeto :	42
Número total de alunos abrangidos :	Grupo de Recrutamento
Número de alunos abrangidos pelo	Técnicos Especializados



3.1.1.1. Pedido de horário para Grupo de Recrutamento

No pedido de um horário para um Grupo de Recrutamento, a EPERP deverá:

Indicar o Grupo de Recrutamento para o qual necessita efetuar a oferta; .

. No caso do grupo de recrutamento 530, deve indicar se o horário se enquadra numa área disciplinar do GR 530, em conformidade com o art.º 56.º do DL n.º 32-A/2023, de 8 de maio. Em caso afirmativo, deve também indicar qual a área disciplinar específica;

Indicar a Disciplina/Projeto correspondente à oferta. .

Horários				
Dados da Escola				
Código :				~
Estado				
Rascunho			~	Data Pedido Horário :
Dados do Horário				
	Tipo de Necessidade :	Grupo de Recrutamento		<b>v</b>
	Grupo de Recrutamento :			<b>~</b>
	Disciplina/Projeto :			



Dados do Horário	
Tipo de Necessidade :	Grupo de Recrutamento 🗸 🗸
Grupo de Recrutamento :	530 - Educação Tecnológica 🗸 🗸
O horário enquadra-se numa área disciplinar do GR530, em conformidade com o art.º 56.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023? :	Sim
Área disciplinar específica do GR 530 :	N N
Disciplina/Projeto :	530A - Mecanotecnia
Número total de alunos abrangidos :	5308 - Eletrotecnia 5200 - Secretariado
Número de alunos abrangidos Núm	0000 - Jeckelanau S300 - Artes dos Tecidos 5306 - Construção Civil e Madeiras S30F - Artes Gráficas







#### 3.1.1.2. Pedido de horário para Técnico Especializado

No pedido de um horário para um **Técnico Especializado**, a EPERP deverá indicar se o pedido é para recrutar um *Técnico Especializado para formação* ou um *Técnico Especializado para desempenho de outras funções*.

Horários	
Dados da Escola	
Código :	v
Estado	
Rascunho	✓ Data Pedido Horário :
Dados do Horário	
Tipo de Necessidade :	Técnicos Especializados 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 V
Técnico Especializado :	۲
Disciplina/Projeto :	Técnico Especializado para formação
Número total de alunos abrangidos :	Técnico Especializado para desempenho de outras funções

Imagem 8 - Tipo de Necessidade - Técnico especializado

#### 3.1.1.2.1. Técnico Especializado para formação

No caso do pedido de um *Técnico Especializado para formação*, a EPERP deverá indicar a Disciplina/Projeto correspondente à oferta.

Dados do Horário		
Tipo de Necessidade :	Técnicos Especializados	<b>v</b>
Técnico Especializado :	Técnico Especializado para formação	~
Disciplina/Projeto :		



#### 3.1.1.2.2. Técnico Especializado para desempenho de outras funções

No caso de ter sido escolhido *Técnico Especializado para desempenho de outras funções*, o Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada deverá indicar a **função** que o técnico irá desempenhar.



Imagem 10 - TE para desempenho de outras funções





Deverá, ainda, dar indicações sobre o "Despacho autorizador da contratação" e respetiva "Entidade autorizadora da contratação", bem como sobre a "Disciplina/Projeto" correspondente à oferta:





#### 3.1.2. Caracterização da necessidade

Após determinar o tipo de necessidade, a EPERP deverá indicar o número total de alunos abrangidos pelo horário que está a ser pedido. Deverá, ainda, especificar o número de alunos abrangidos pelo motivo "Componente Letiva com Turma", por outros motivos e o número de alunos com exame na disciplina (esta última questão não surgirá para pedidos dos grupos de recrutamento 100, 360, 910, 920, 930, música e dança, nem para pedidos de técnicos especializados para o desempenho de outras funções).

Seguidamente, deverá a EPERP indicar o número de turmas abrangidas, se o horário está a ser assegurado mediante adoção de medidas provisórias (horários em que a carência de docente está a ser satisfeita temporariamente por outro(s) docente(s) da EPERP, mas continua a existir a necessidade de contratação), bem como a data em que a necessidade surgiu.

Número total de alunos abrangidos :	0	
Número de alunos abrangido	s pelo motivo "Componente Letiva com Turma" : 0	
Nú	imero de alunos abrangidos por outros motivos : 0	
	Número de alunos com exame na disciplina : 0	
Número de turmas abrangidas :	0	
O horário está a ser assegurado mediante adoção de medidas provisórias? :	Não	/
Indique a data em que a necessidade ocorreu :		

Imagem 12 - Caracterização da necessidade

#### 3.1.3. Motivo

Após caracterizar a necessidade, a EPERP deverá indicar qual o "Motivo" que deu origem ao horário.



Imagem 13 - Motivo do pedido





No caso de indicar que se trata de um pedido de horário por Aumento de Turmas (alínea h) do artigo 57.º da LTFP), a EPERP deverá selecionar com 🔽 os detalhes que originam o aumento de turmas, bem como indicar o número de horas atribuído a cada detalhe.



Imagem 1415 - Aumento de Turmas - detalhes do horário

No caso de indicar que se trata de um pedido de horário para Substituição (da alínea a) do artigo 57.º da LTFP), a EPERP deverá selecionar, no campo "Detalhe do Motivo", o motivo que origina a substituição:

Motivo :	Substituição (alínea a) do artigo 57.º c 🗸	
Detalhe do Motivo :	Substituição por doença 🗸 🗸	
	N	4
	Substituição por doença 😽	
	Substituição por parentalidade	
	Substituição por mobilidade	
	Substituição por aposentação	
	Substituição por exoneração	
	Substituição por falecimento	
	Substituição por redução da componente letiva	
	Substituição por nomeação em órgão de gestão	
	Substituição por dispensa para amamentação/aleitação	
	Substituição por aplicação de pena disciplinar	
	Substituição por gravidez de risco	
	Substituição por licença sem vencimento	
	Substituição por impedimento de natureza penal	
	Substituição por eleito local	
	Substituição por rescisão por mutuo acordo	
	Substituição por participação na campanha eleitoral	
	Substituição por licença sem remuneração	
	Substituição em resultado de Recurso Hierárquico	
	Substituição por dispensa da componente letiva (JNE)	٣

Imagem 16 - Detalhes do motivo "Substituição"

Se o pedido de substituição for do grupo de recrutamento 100 ou 110 e tiver como objetivo substituir um docente cujo horário resulta de redução da componente letiva, deverá assinalar o respetivo campo:





Dados do Horário	
Tipo de Necessidade :	Grupo de Recrutamento 🔹
Grupo de Recrutamento :	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico 👻
Disciplina/Projeto :	
Número total de alunos abrangidos :	
Número de alunos abrangidos pelo motivo "C	omponente Letiva com Turma" :
Número de alunos	abrangidos por outros motivos :
Número de al	unos com exame na disciplina :
Número de turmas abrangidas :	
O horário está a ser assegurado mediante adoção de medidas provisórias? :	×
Indique a data em que a necessidade ocorreu :	
Motivo :	Substituição (alínea a) do artigo 57.º da LTFP) 🔹 🗸
Detalhe do Motivo :	Substituição por doença 🗸 🗸
Substituição de docente cujo horário resulta de redução da componente letiva :	

Imagem 17 - Substituição de docente cujo horário resulta de redução da componente letiva

Seguidamente, deverá selecionar com de selecionar que caracterizam o horário, bem como indicar o número de horas atribuído a cada detalhe.

Motivo : Substituição (ali	ínea a) do artigo 57.º da LTFP) 💙
Detalhe do Motivo : Substituição por	r doença 🗸 🗸
Componente letiva com turma do Ensino Geral : 🗹 :	20 Tutoria : 🗍 : 🚺
Apoio educativo : 🗌 :	0
Flexibilidade curricular : 🔲 :	0
Crédito horário : 🔲 :	0 Componente letiva com turma do Ensino Profissional : 🗌 : 0
Projetos : 🗌 :	0
Componente letiva com turma de Outras Ofertas : 🔲 :	0 Em resultado de Recurso Hierárquico : 🗌 : 0
Planos de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário : 🗌 :	0
Sem colocação nas necessidades temporárias : 🔲 :	0 Português Língua Não Materna/Português Língua de Acolhimento : 🗌 : 0
Plano 23 24 Escola+ (prolongamento) : 🗌 :	0 Apoio ao estudo : 🗌 : 0
Cargos : 🗹 :	2 Oferta de escola : 🗌 : 0
Plano +Aulas +Sucesso : 🗌 :	0 Coadjuvação : 🗌 : 🚺
Outro : 🗌 :	0

Imagem 18 - Substituição - detalhes do horário

#### 3.1.4. Tipo de Duração

O tipo de duração de um horário será determinado em função do motivo pelo qual o horário foi pedido, podendo ser *Termo a 31 de agosto* ou *Temporário*.

Tipo Duração :		~
		5
	Termo a 31 de agosto	
	Temporário	



O tipo de duração de um horário pedido pelo motivo **"Aumento de Turmas"**, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º do LTFP, é *Termo a 31 de agosto*.





No entanto, se o horário for destinado à lecionação de um módulo/disciplina de caráter temporário, deve ativar o pisco 🗹 na questão "Este horário destina-se à lecionação de um módulo/disciplina de caráter temporário?":

Tipo Duração :	Temporário 🗸
Este horário destina-se à lecionação de um módulo/disciplina de caráter temporário? :	

Imagem 2122 - Motivo "Aumento de Turmas" de caráter temporário

O tipo de duração dos horários de substituição depende do detalhe do motivo. Na tabela seguinte estão indicados os Motivos de Substituição e os respetivos Tipos de Duração:

SUBSTITUIÇÃO - Detalhe do Motivo	Tipo de Duração
Substituição por doença	
Substituição por parentalidade	
Substituição por mobilidade	
Substituição por dispensa para amamentação/aleitação	
Substituição por aplicação de pena disciplinar	Temporário
Substituição por gravidez de risco	
Substituição por nomeação em órgão de gestão	
Substituição por dispensa da componente letiva (JNE)	
Substituição por serviços moderados (junta médica/medicina do trabalho)	
Substituição por aposentação	
Substituição por exoneração	Tormo a 21 do agosto
Substituição por falecimento	
Substituição por rescisão por mútuo acordo	
Substituição por eleito local	
Substituição por licença sem vencimento	
Substituição por redução da componente letiva	Termo a 31 de agosto
Substituição por impedimento de natureza penal	
Substituição por participação na campanha eleitoral	
Substituição por licença sem remuneração	
Substituição em resultado de Recurso Hierárquico	

Imagem 23 - Substituição - detalhe do motivo

Os pedidos de horários de tipo Temporário têm a duração mínima de 30 dias e máxima até ao final do ano escolar e dão origem a contratos a termo resolutivo incerto que incluem o período de férias, em conformidade com o ponto 1 do artigo 16.º do DL n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro.





#### 3.1.5. Número de horas

Deverá ser indicado o **número de horas** semanais necessárias, em conformidade com as horas indicadas para caracterizar o horário, e tendo em conta os limites máximos estipulados.

Número de Horas :	



Limite máximo de horas				
Grupos de Recrutamento			Técnicos	
100 e 110	120 a 930	Ensino artístico especializado da música e da dança	Técnicos Especializados para Formação	Especializados para desempenho de Outras Funções
25 h	22 h	22 h	22 h	35 h

Imagem 25 - Limite máximo de horas

#### 3.1.6. Dados do docente substituído

No caso de ter sido indicado o pedido de um horário para **"Substituição"** ao abrigo da alínea a) do artigo 57.º da LTFP, a EPERP deverá introduzir, no campo "Dados do Docente substituído", o número de utilizador do/a docente/técnico/a a ser substituído/a.

Dados do Docer	nte substituído
Nº Utilizador :	(a)
Nome :	
NIF :	

Imagem 26 - Dados do/a docente/técnico/a substituído/a

Se um horário for pedido para a substituição de um/uma candidato/a contratado/a que esteja a substituir outro/a, a EPERP deverá pedir o horário com o motivo que levou à substituição. Caso se verifique mais alguma substituição (substituição sucessiva), a EPERP deverá pedir o horário sempre pelo motivo que levou à substituição de cada docente.

Por exemplo, o/a docente A, titular do horário, foi substituído/a pelo/a candidato/a B, que, por sua vez, foi substituído/a pelo/a candidato/a C, e este/a, por fim, foi substituído/a pelo/a D:

B substituiu o A, pelo motivo que levou à substituição de A;

C substituiu o B, pelo motivo que levou à substituição de B;

D substituiu o C, pelo motivo que levou à substituição de C.





Nestes casos, as colocações dos/as candidatos/as contratados/as finalizarão quando o/a docente ou técnico/a que deu origem ao pedido do 1.º horário se apresenta.

No exemplo referido anteriormente, as colocações de B, C e D finalizarão quando A se apresenta, desde que cada um deles tenha cumprido a duração mínima estipulada, ou seja, um período mínimo de 30 dias (incluindo o período de férias).

Compete ao/à responsável da entidade determinar o momento em que cessa a necessidade subjacente à colocação dos/as docentes ou técnicos/as em regime de substituição e o consequente término do contrato, em conformidade com os números 7 e 8 do artigo 16.º do DL n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro.

#### 3.1.7. Justificação da Necessidade

Nos pedidos de horário por "Aumento de Turmas", deverá indicar, com clareza, a razão do pedido do horário.



Imagem 27 - Justificação da Necessidade (aumento de turmas)

#### 3.1.8. Curso/Habilitação

Relativamente aos horários para contratação de Técnicos Especializados para as áreas profissionais, tecnológicas, vocacionais ou artísticas dos ensinos básico e secundário, a habilitação requerida deve ser indicada.

Curso/Habilitação	

#### Imagem 28 - Curso Habilitação





#### 3.1.9. Mancha horária

A EPERP deverá indicar a hora de início e fim das horas existentes no horário e, no caso de atribuição de cargo(s), identificar o(s) mesmo(s).





#### 3.1.10. Informação adicional

A EPERP dispõe, ainda, de um campo para prestar informação adicional ao/à candidato/a (por exemplo, endereço do sítio da Internet da EPERP, salientar algum aspeto do aviso de abertura...) e onde <u>não deverão ser indicados dados pessoais</u>.

Carateres disponíveis: 500	Informação Adicional a prestar aos candidatos (Em caso de substituição/denúncia de docente/técnico/a, não deve indicar dados pessoais do/a mesmo/a, salvaguardando assim o RGPD.)
0	Carateres disponíveis: 500

Imagem 30 - Informação adicional a prestar aos/às candidatos/as

Terminada a inserção dos dados relativos ao pedido de horário, a EPERP deverá confirmá-los e carregar no botão Aferir Horário.

Caso pretenda efetuar alguma alteração, a EPERP deverá carregar no botão Alterar Dados Horáno e modificar os campos pretendidos.

#### 3.1.11. Comprovativo para substituição

Quando um pedido de horário é efetuado para **substituição**, é necessário anexar a documentação que comprova a necessidade. Para isso, deverá clicar no botão **Novo**, indicar o tipo de anexo e selecionar o ficheiro e gravar.





Comprovativo para substituição - Anexos	Novo	≪
TIPO DE ANEXO 🖨	NOME DO FICHEIRO 🖨	
		</th



#### 3.1.12. Critérios Obrigatórios

Nos horários de contratação de escola, surgem campos destinados aos critérios obrigatórios. Assim:

1- São critérios objetivos de seleção, a seguir obrigatoriamente, para os **grupos de recrutamento** previstos no DL n.º 27/2006, de 10 de fevereiro, na sua redação atual, a **graduação profissional**, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do DL n.º 32-A/2023 de 8 de maio ou, caso o/a candidato/a não seja detentor de Qualificação Profissional, a **classificação académica**, nos termos da subalínea iii) da alínea b) do artigo 11.º do DL n.º 32-A/2023 de 8 de maio.

Critérios Obrigatórios
Graduação Profissional - Ponderação 100%
- Graduação Profissional - nos termos do n.º 1 do art.º 11.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio.
ou
- Classificação académica - nos termos da subalínea iii) da alínea b) do art.º11.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio (se não possuir Qualificação Profissional).
Informação
Para efeitos de desempate é utilizado o previsto no n.º 2 do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio.
Em caso de igualdade na graduação, a ordenação dos candidatos respeita a seguinte ordem de preferências: a) Candidatos com classificação profissional mais elevada, nos termos do artigo anterior; b) Candidatos com maior tempo de serviço docente prestado após a profissionalização; c) Candidatos com maior tempo de serviço docente prestado antes da profissionalização; d) Candidatos com maior idade; e) Candidatos com o número de candidatura mais baixo.

Imagem 32 - Critérios para grupos de recrutamento - 100 a 930

2- São critérios objetivos de seleção, a seguir obrigatoriamente, para os técnicos especializados:

- Número de anos de experiência profissional na área, com uma ponderação de 35% (este critério já surge na aplicação com o respetivo campo para os/as candidatos/as indicarem a sua resposta);

- A avaliação do portfólio com uma ponderação de 30%;

- Entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 35%.

Tendo como base os critérios e ponderações definidas na legislação, a EPERP deverá inserir os critérios/subcritérios relativos à Avaliação do Portefólio e à Entrevista de Avaliação de Competências, bem como as respetivas ponderações.

Deverá ter em atenção que o somatório das ponderações atribuídas aos subcritérios não poderá ultrapassar, nem ser inferior, à ponderação do critério.



Para tal, a EPERP deve carregar em Inserir subcritérios e, em seguida, em Novo.

Terminada a inserção dos subcritérios, deverá confirmar todos os dados e carregar no botão Gravar e Fechar

Caso pretenda efetuar alguma alteração, deverá carregar no botão Alterar dados e alterar os campos pretendidos.

		×
Subcritérios		^
Gravar e Fechar Cancelar		
Tipo de Critério :		
Ponderação do Subcritério :	Avaliação Portefólio	
	Entrevista	
Subcritério :		

Imagem 33 - Critérios para Técnicos Especializados

O preenchimento dos subcritérios reveste-se de particular importância, uma vez que a definição do perfil do/a candidato/a selecionar depende dos mesmos.

3- São critérios objetivos de seleção, a seguir obrigatoriamente, para grupos de recrutamento do ensino artístico especializado da música e da dança, o estipulado pelo n.º 5 do art.º 15 do DL n.º 15/2018, de 7 de março, na redação em vigor:

- A avaliação curricular, que vale 60 %;

- A entrevista, que vale 40 %.

Critérios Obrigatórios
Dependendo do normativo que regulamenta:
- Ponderação da Avaliação do Portefólio - 30%
- Ponderação da Entrevista - 35%
- Ponderação do Número de Anos de Experiência Profissional - 35%
(n.º 10 do art.º 40.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio)
Ou
- Ponderação da Avaliação Curricular – 60%
- Ponderação da Entrevista - 40%
(n.º 5 do art.º 15 do anexo ao Decreto-Lei n.º 94/2023, de 17 de outubro, que altera o anexo ao Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março)

Imagem 34 - Critérios obrigatórios para TE e GR de Música e Dança





Para submeter o pedido do horário, a EPERP deverá escrever a palavra-chave e carregar no

botão	Submeter	
Palavra	Chave	
		ubmeter



A oferta de contratação de escola é também divulgada na página da Internet da respetiva EPERP, em conformidade com o n.º 5 e o n.º 6 do art.º 40.º do DL n.º 32-A/2023, de 8 de maio.

#### 3.2. Anular um horário

Um horário de Contratação de Escola apenas poderá ser anulado quando, apesar de ter candidaturas, nenhuma está selecionada - horário no estado "Candidatura terminada" ou "Lista ordenada".

Todos os horários postos a concurso, ao abrigo dos artigos 39.º e 40.º do DL n.º 32-A/2023, de 8 de maio, cuja necessidade se tenha tornado obsoleta ou que não tenham candidato/a selecionado/a, devem ser anulados na plataforma SIGRHE.

Para anular, deverá aceder ao horário em modo de edição (clicando no botão 🚨 ou, já dentro do registo, no botão Editar), e preencher o campo Justificação da Anulação (obrigatório) com o motivo que levou à anulação do horário. Para finalizar o processo, deverá carregar no botão Anular :

/	Grupo de Recrutamento	400 - História		Contratação de Escola		Lista Ordenada	<b>Q</b> *		
/	Grupo de Recrutamento	910 - Educação Especial 1		Contratação de Escola		Válido	Anular		
Imagem 36 - Anular horário de contratação de escola I									

_						
0	Grupo de Recrutamento	240 - Educação Visual e Tecnológica	Contratação de Escola	31/08/2023	Horário Denunciado	<b>e</b> 🔶 🖉
						Anular

Imagem 37 - Anular horário de contratação de escola II

<u>A</u>	nulação do Hor	iria
	Justificação :	
	Data :	
	Anular	

Imagem 38 - Justificação da anulação





#### 3.3. Horários de Contratação de Escola - procedimentos

#### 3.3.1 Seleção de candidatos/as

Ao aceder ao submenu Horários, poderá consultar todos os horários que já foram pedidos e os estados respetivos.

Horári	os																	
Nº do Horá	io :	Tipo de	Necessidade :	Grupo de Recrutar	nento	Número de Horas :	Horário m	ajorado? :										
			*		~				~									
Detalhe do	Motivo :	Motivo	:			po Duração :												
	~				<b>*</b>	~												
Técnico Esp	ecializad	0:				Area	a disciplinar	r específica d	o GR 530 :	Téci	nico Especializad	o para outra	s funções :				_	
Catala :		la d	- Condidate Co	de stan a de la		•	Desfede de	Calassaña		•								•
Estado :	~	Login a	o Candidato Se	electonado :			De De											
Descriptions							De											
Pesquisar	Limpar																	
Horários	Nov	0														؇ 🖣 1 - 20 d	le 30 🕨	≻ ⊪≻
códi ¢	GO HOR ¢	ÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO 🖨	ÁREA GR 530 €	TÉCNICO ESPECIALIZADO 🖨	NÚMERO DE HORAS 🖨	DATA PEDIDO HORÁRIO 🖨	DATA DA VALIDAÇÃO/ INICIO CANDIDATURA 🖨	DATA FINAL COLOCAÇÃO ¢	DATA FINAL DE CANDIDATURA	ESTADO ANTERIOR	ESTADO DO HORÁRIO	CANDIDATO SELECIONADO	DATA SELEÇÃO \$	DATA ACEITAÇÃO/COLOCAÇÃO ≑		
🧷 8000	01 8		Grupo de Recrutamento	290 - Educação Moral e Religiosa Católica			12			31/08/2025			Rascunho em Aferição					×
🧷 8000	01 7		Grupo de Recrutamento	220 - Português e Inglês			12			31/08/2025			Rascunho em Aferição					×
🧷 8000	01 6		Técnicos Especializados			Técnico Especializado para formação	22	12/08/2024 11:38:45	12/08/2024 14:17:24	31/08/2025	16/08/2024		Válido				0	×
🧷 8000	01 5		Grupo de Recrutamento	560 - Ciências Agropecuárias			18						Rascunho					*
<i>/</i> 8000	01 4		Grupo de Recrutamento	320 - Francês			6			31/08/2025			Rascunho em Aferição					×
<b>/</b> 8000	01 3		Grupo de Recrutamento	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico			15			31/08/2025			Rascunho em Aferição					×
<b>/</b> 8000	01 2		Técnicos Especializados			Técnico Especializado para desempenho de outras funções	15	09/08/2024 15:09:59		31/08/2025			Por Validar				8	×
🧷 8000	01 1		Técnicos Especializados			Técnico Especializado para formação	22			31/08/2025			Rascunho em Aferição					×
🧷 8000	01 1		Grupo de Recrutamento	240 - Educação Visual e Tecnológica			22			31/08/2025			Rascunho em Aferição					×
<b>/</b> 8000	01 1		Técnicos Especializados			Técnico Especializado para desempenho de outras funções	22	09/08/2024 15:03:43		31/08/2025			Por Validar				0	×
🧷 8000	01 1		Técnicos Especializados			Técnico Especializado para formação	22	09/08/2024 13:00:45		31/08/2025			Por Validar				0	×
<b>/</b> 8000	01 1		Técnicos Especializados			Técnico Especializado para	22						Rascunho					×

Imagem 39 - Horários pedidos

Para consultar a informação detalhada sobre um horário ou sobre as candidaturas que foram submetidas, deverá selecionar a linha correspondente e aceder ao modo consulta.

Poderá também consultar as habilitações/formações e comprovativos inseridos na aplicação pelos/as candidatos/as, clicando na linha correspondente a cada candidatura e, seguidamente, no número de utilizador apresentado.

O preenchimento das habilitações e os documentos anexados são da inteira responsabilidade do/a candidato/a que, durante o processo de seleção ou após ser selecionado/a, deverá comprovar a veracidade dos dados, mediante a apresentação da documentação que ateste os elementos que constam na aplicação.

O facto de os documentos apresentados não comprovarem as habilitações, <u>não deverá ser motivo</u> <u>impeditivo para que a seleção ocorra</u>, uma vez que o/a candidato/a poderá fazer prova das habilitações exigidas no momento da apresentação.





No caso de um horário pedido para suprir uma necessidade de um grupo de recrutamento (DL n.º 27/2006, de 10 de fevereiro, na redação atual) a EPERP deverá, em primeiro lugar, proceder à ordenação da lista, em função da graduação profissional dos/as candidatos/as.

A lista é gerada automaticamente na aplicação, após carregar no botão

Após a ordenação das candidaturas, deverá proceder à seleção dos/as candidatos/as por ordem decrescente de graduação, clicando no ícone 🎻.

No caso dos procedimentos para a seleção de candidaturas para horários de técnicos especializados e grupos de recrutamento de Música (M) e Dança (D), só após a aplicação dos critérios de seleção a todos/as os/as candidatos/as, deverá a EPERP proceder à seleção do/a candidato/a melhor ordenado/a, clicando no ícone 💜 .

Para exportar para Excel os dados das candidaturas, associados a um determinado horário, deverá <sup>≅</sup> Exportar Candidatos e terá acesso à informação referente a todas as candidaturas carregar no botão em formato Excel.

A seleção dos/as candidatos/as deve respeitar a lista de ordenação, sendo responsabilidade do/a candidato/a aceitar/não aceitar a respetiva colocação.

Quando a seleção não é possível devido a penalidade, a aplicação emite um aviso impeditivo com o motivo pelo qual não é possível selecionar o/a candidato/a.

Para cada seleção efetuada, é enviado um e-mail de alerta ao/à candidato/a.

#### 3.3.2. Apresentação

Após a seleção, a aceitação da colocação pelo/a candidato/a efetua-se por via da aplicação até ao 1.º dia útil seguinte ao da comunicação da seleção e a apresentação é realizada na EPERP até ao 2.º dia útil seguinte ao da comunicação da seleção. No entanto, nas situações em que os/as candidatos/as residem em outro país, deverá ser articulado com o responsável pela EPERP a data de apresentação, salvaguardando o período necessário para deslocação.

A EPERP deverá indicar se existiu ou não apresentação do/a candidato/a relativamente ao horário cuja seleção/colocação aceitou. Na aplicação eletrónica deverá utilizar os ícones 🗹 🙆.





Relativamente aos grupos de recrutamento, o não cumprimento dos deveres de aceitação e apresentação determina a aplicação do disposto nas alíneas a) e c) do artigo 18.º do DL n.º 32-A/2023, de 8 de maio.

#### 3.3.3. Comprovação de dados

Compete, ainda, à EPERP comprovar a veracidade da informação inserida na candidatura mediante a apresentação, por parte do/a candidato/a, da documentação que comprova os dados que constam na aplicação. A comprovação ou não comprovação de dados é efetuada utilizando as funcionalidades ΘΘ.

A apresentação, bem como a comprovação de dados, devem ser indicadas na aplicação SIGRHE no ato de apresentação dos/as candidatos/as na EPERP. Estes não devem iniciar o exercício de funções sem que todos os procedimentos estejam efetuados, de forma a evitar futuros constrangimentos.

#### 3.3.4. Selecionar próximo/a candidato/a

Caso uma colocação seja não aceite, não aceite em tempo útil ou caso o/a candidato/a não se apresente ou não comprove os dados, o horário mantém-se disponível para a próxima seleção, de acordo com a lista já ordenada.

#### 3.3.5. Horário denunciado

De forma a agilizar o processo de colocação, quando um horário de contratação de escola é denunciado, surge uma seta 🏟 para que, caso a necessidade persista, seja possível duplicar o horário e, assim, continuar o processo de selecão a partir da lista ordenada já constituída.





## **4.** Gestão de Colocações/Contratos





#### 4. Gestão de Colocações/Contratos

No menu **Gestão de Colocações/Contratos** poderá gerir as colocações, contratos e aditamentos resultantes da Contratação de Escola.

Gestão de Colocações/Contratos

Imagem 40 - Detalhe do menu Gestão de Colocações/Contratos

Neste submenu é possível efetuar:

- A consulta da lista de todas as colocações e do respetivo estado;
- A indicação de apresentação/não apresentação das colocações de Contratação de Escola;
- A denúncia e finalização de colocações/contratos;
- A elaboração de colocações/contratos;
- A elaboração, finalização e anulação de aditamentos.

#### 4.1. Apresentação/não apresentação

A indicação de apresentação/não apresentação das colocações de **Contratação de Escola** é efetuada no submenu "Colocações CE". Não é possível elaborar contratos sem que esta indicação seja efetuada na aplicação.

#### 4.2. Denúncia de colocação

A funcionalidade "denúncia de colocação" apenas estará disponível quando o horário for ocupado por um/a candidato/a externo.

Sempre que pretender denunciar uma colocação, deverá selecionar o submenu "Colocações CE". Seguidamente, deverá selecionar a linha respeitante à colocação pretendida e surgirá um ecrã onde poderá consultar todos os detalhes da colocação. No final da página, do lado esquerdo, irá visualizar

o botão Denunciar Colocação

O período experimental é de 15 dias para as/os colocações/contratos cuja duração seja inferior a 6 meses e de 30 dias para os restantes, decorrendo apenas da **primeira colocação do corrente ano letivo.** 

Ao selecionar a opção "Denunciar colocação", surgirá um novo ecrã onde é **disponibilizada a informação sobre a data limite da denúncia** dentro do período experimental ou, se for o caso, com a informação de que o/a candidato/a está a denunciar a colocação fora do período experimental.



Neste ecrã, a EPERP tem disponível um calendário para indicar a data em que ocorreu a denúncia. Deve também indicar se a denúncia partiu ou não do/a candidato/a e justificar.

Deverá voltar a escrever a palavra-chave e confirmar a sua intenção carregando no botão

Sempre que um/uma candidato/a efetuar a denúncia do contrato, dentro ou fora do período experimental, será enviado um email à EPERP com essa informação.

#### 4.3. Finalização de colocação

Após a seleção da linha respeitante à colocação pretendida, surgirá um ecrã onde poderá consultar todos os detalhes da mesma. Se pretender finalizar a colocação deverá carregar no botão

Finalizar Colocação

Surge uma janela onde deverá selecionar a data da finalização. Para concluir o processo, deverá introduzir a palavra-chave e clicar, mais uma vez, em

Relativamente à **contratação de escola**, caso ainda não tenha comprovado os dados do/a candidato/a, surgirá um aviso com essa informação, sendo necessário aceder ao módulo "Horários/Contratação > 2024/2025 > Horários" para efetuar essa indicação (ver 3.3.3. deste manual).

É importante que a indicação da finalização pela EPERP seja efetuada no respetivo dia para que não existam constrangimentos para o/a candidato/a, por exemplo, caso pretenda manifestar a sua intenção de aceitar outra colocação em contratação de escola.

Relembra-se que, de acordo com o estipulado no n.º 1, do artigo 16.º, do DL n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro, 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.