REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Direção – Geral da Administração Escolar

MANUAL DE INSTRUÇÕES

CANDIDATURA

Concurso Externo Extraordinário 2024/2025

Escola Portuguesa de Luanda - Centro de Ensino e Língua Portuguesa

05 de agosto de 2024

V.01

Índice

1 ENQUADRAMENTO 5
1.1 Aspetos Gerais 5
1.2 Contactos Úteis 6
1.3 Prazo 6
2 INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE 8
2.1. Acesso à aplicação 8
2.2. Funcionamento geral do SIGRHE 10
2.3. Módulo Concurso Externo Extraordinário de vinculação do pessoal docente EP Luanda 2024/2025 10
3 CANDIDATURA ELETRÓNICA 13
3.1. Etapas de preenchimento 13
3.1.1. Situação Profissional 13
3.1.1.1. Identificação do candidato 13
3.1.1.2. Situação Profissional 15
3.1.1.2.1. Lugar de Colocação – Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada ME ou EPERP 15
3.1.1.2.2. Lugar de Colocação – Escola de Hotelaria e Turismo, Estabelecimento Militar de Ensino, Região Autónoma da Madeira (RAM) ou Região Autónoma dos Açores (RAA) 16
3.1.1.2.3. Lugar de Colocação – Outro 16
3.1.1.2.4. Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro 16
3.1.1.3. Habilitações profissionais 17
3.1.1.4. Situação concursal 19
3.1.1.5. Requisitos exigidos para o concurso externo 20
3.1.1.6. Documentos – Anexos 21
3.1.2. Candidatura 24
4. SUBMISSÃO 28

Índice de Imagens

Imagem 1 - Acesso SIGRHE 8
Imagem 2 - Formulário de registo 9
Imagem 3 - Ecrã Inicial 10
Imagem 4 - Menus da aplicação Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025 10
Imagem 4 – Situação Profissional: editar no lápis 11
Imagem 4 – Situação Profissional: botão editar 11
Imagem 5 - Início da candidatura: separador Situação Profissional 13
Imagem 6 - Início da candidatura: Situação Profissional do candidato 13
Imagem 7 – Para atualizar dados pessoais: Separador Geral > Dados Pessoais > Editar 13
Imagem 8 – Identificação do candidato: confirmação dos dados 14
Imagem 9 – Campo 2.1.: *Lugar de colocação* 15
Imagem 10 – *Situação Profissional* – *Lugar de colocação* – Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada ME ou EPERP 15
Imagem 11 – *Situação Profissional* - *Lugar de colocação:* Escola de Hotelaria e Turismo, Estabelecimento Militar de Ensino, RAM ou RAA 16
Imagem 12 –*Situação Profissional* – *Lugar de colocação*: Outro 16
Imagem 13 – Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro 16
Imagem 14 – Habilitações Profissionais 17
Imagem 15 – Habilitação profissional/Tempo de serviço 17
Imagem 16 – Código do grupo de recrutamento 18
Imagem 17 – Preenchimento de habilitação 19
Imagem 18 – Preenchimento de tempo de serviço 19
Imagem 19 – Situação concursal 19
Imagem 20 – 1.ª prioridade - Requisitos exigidos para o concurso externo (4.1.1.) 20
Imagem 21 – 1.ª prioridade – Requisitos exigidos para o concurso externo (4.1.2.) 20
Imagem 22 – Requisitos exigidos para o concurso externo (4.1.3.) 20
Imagem 23 – Documentos – Anexos 21
Imagem 24 – Inserir documentos 22
Imagem 25 – Alerta de confirmação da submissão de Situação Profissional 23
Imagem 26 – Reverter Situação Profissional 23
Imagem 27 – Candidatura EP Luanda 24
Imagem 28 – Vagas disponíveis 24
Imagem 29 – Requisitos de Admissão, Critérios Gerais e Critérios de Desempate 25
Imagem 30 – Alerta de confirmação da submissão de *Candidatura* 25
Imagem 31 – Reverter Candidatura 26
Imagem 32 – Separador lateral *Submeter Candidatura* 28
Imagem 33 – Alteração de ordem de preferências 28
Imagem 34 – Registo criminal 28
Imagem 35 – Autorização da utilização de dados 28
Imagem 36 – Submissão final da Candidatura 29
Imagem 37 – Alerta de confirmação da submissão final da candidatura 29
Imagem 38 – Reverter submissão da Candidatura 29

1

ENQUADRAMENTO

1 Enquadramento

1.1 Aspetos Gerais

O presente manual consolida a informação necessária à utilização da aplicação informática *Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025 > Candidatura*, disponibilizada aos candidatos externos pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), para consulta das vagas disponíveis a concurso e da formalização da candidatura.

Para uma efetiva valorização do ensino, 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.

A Escola Portuguesa de Luanda – Centro de Ensino e Língua Portuguesa tem como objetivos centrais promover o ensino e a difusão da língua e da cultura portuguesas, bem como alargar o acesso aos ensinos básico e secundário às crianças e aos jovens residentes em Angola, possibilitando-lhes uma formação de base cultural portuguesa. Neste contexto, o Decreto-Lei n.º 45-B/2024, de 12 de julho, estabelece um regime excecional e temporário para um concurso externo extraordinário de seleção e de recrutamento do pessoal da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da Escola Portuguesa de Luanda – Centro de Ensino e Língua Portuguesa (de ora em diante abreviadamente designada como "Escola"), para o ano escolar 2024/2025. Este concurso permite que, pela primeira vez, os docentes passem a ter a possibilidade de vincular aos quadros desta Escola nos mesmos moldes em que tal vinculação ocorre nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas que integram a rede pública do Ministério da Educação.

Este manual pretende ser um guia de apoio para a utilização da aplicação e visa suportar o processo concursal de recrutamento de pessoal docente. Os candidatos devem formalizar a sua candidatura, obrigatoriamente, através do formulário eletrónico disponibilizado pela DGAE, indicando os elementos solicitados e, caso se aplique, anexando os documentos necessários.

Para que a candidatura seja realizada com sucesso, deve proceder à leitura dos seguintes documentos, disponibilizados na página da DGAE:

- Decreto-Lei n.º 45-B/2024, de 12 de julho;
- Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro;
- Aviso de Abertura do Concurso;
- O presente manual do candidato/a.

O/A candidato/a é o único responsável pelos dados introduzidos na candidatura.

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

1.2 Contactos Úteis

Atendimento on-line – E72, permanentemente disponível no SIGRHE (Área – Aplicações eletrónicas > Tema - Concurso Extraordinário EPERP).

Centro de Atendimento Telefónico – **CAT** - 213943480, 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 Prazo

O prazo para preenchimento da aplicação decorre entre os dias 5 de agosto e as 18:00 horas, de Portugal continental, de 9 de agosto de 2024, correspondente a 5 dias úteis.

2

INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE

2 Instruções de utilização SIGRHE

2.1. Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE em www.dgae.medu.pt/ ou diretamente através do endereço sigrhe.dgae.medu.pt/.

> **Nota:** A aplicação é compatível 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 Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025 > Candidatura*, deverá inserir os dados de acesso habitualmente utilizados para aceder ao SIGRHE (número de utilizador e palavra-chave).

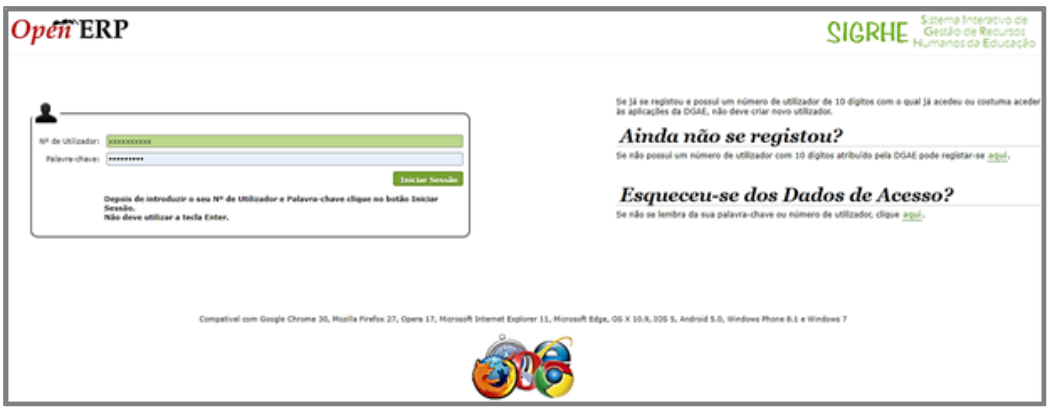


Imagem 1 - Acesso SIGRHE

Caso não se recorde dos códigos de acesso, deverá recuperá-los no SIGRHE (sigrhe.dgae.medu.pt/), acedendo, para tal, à área "Esqueceu-se dos Dados de Acesso?" ou solicitar a sua recuperação através do email: recuperacaoacessosigrhe@dgae.medu.pt.

Se ainda não se encontrar registado no SIGRHE, deverá clicar na palavra ***aqui*** em ***Ainda não se registou?***, acedendo ao formulário de registo que deverá preencher com os seus dados pessoais. Deverá também indicar uma palavra-chave (8 a 13 carateres) que lhe permitirá o acesso ao SIGRHE. Todos os campos a verde são de preenchimento obrigatório.

Será também necessário validar o e-mail inserido no formulário. Assim, ao clicar em "Enviar código por e-mail" ou "Submeter", ser-lhe-á enviado um código de validação para o e-mail indicado, válido por 10 minutos, e que deverá inserir no campo "Código de validação". Por fim, deve clicar em "Submeter".

Deve guardar o número de utilizador e a palavra-chave em lugar seguro e não os deve partilhar.

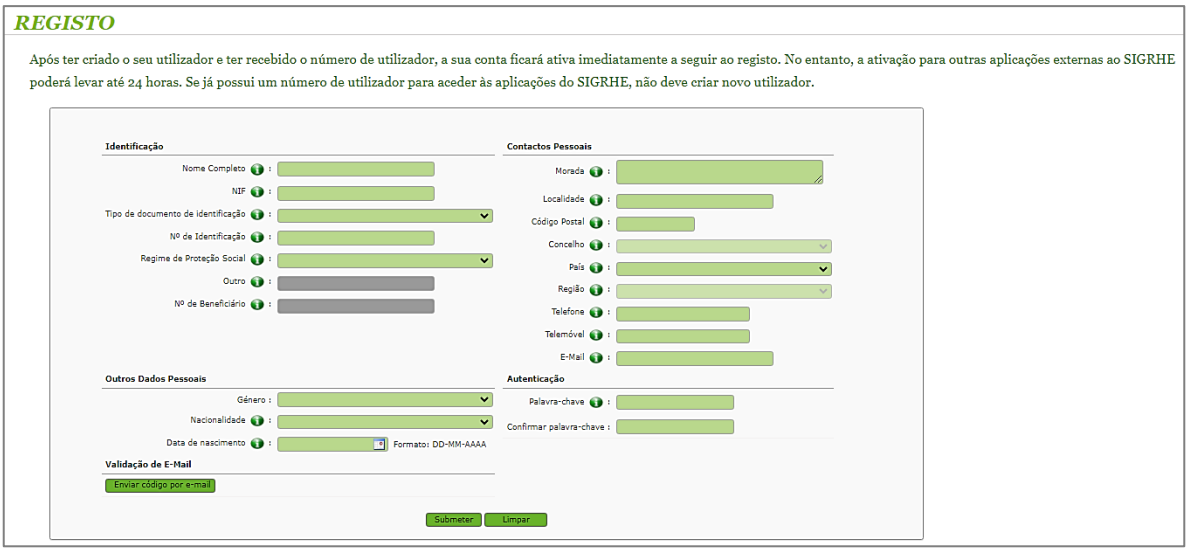


Imagem 2 - Formulário de registo

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 Concurso Externo Extraordinário de vinculação do pessoal docente EP Luanda 2024/2025

Após entrada no ecrã inicial, o/a utilizador/a deverá selecionar 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 ao *Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025*.

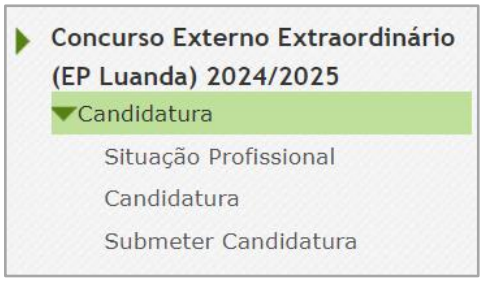


Imagem 4 - Menus da aplicação Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025

Pode efetuar a candidatura em vários períodos temporais, dentro do prazo estipulado para o efeito, não sendo obrigatório efetuar todo o processo de uma só vez. Para aceder de novo, deverá selecionar a candidatura previamente iniciada.

Para que a mesma fique imediatamente disponível para edição, deverá carregar no ícone . Caso selecione a candidatura sem ser através do ícone , irá aceder em modo consulta, pelo que deverá sempre carregar no botão Editar caso pretenda alterar dados e/ou continuar o preenchimento.

Imagem 5 - Situação Profissional: editar no lápis

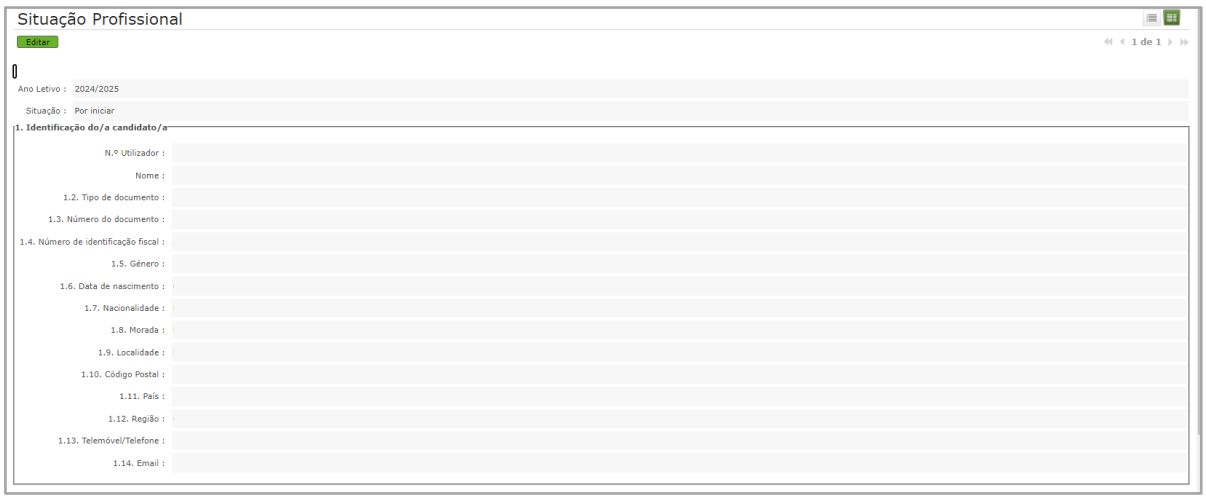


Imagem 6 - Situação Profissional: botão editar

3

CANDIDATURA

3 Candidatura Eletrónica

3.1. Etapas de preenchimento

3.1.1. Situação Profissional

3.1.1.1. Identificação do candidato

Em *Situação Profissional* deverá clicar no separador *Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025* > *Candidatura*, e iniciará o processo de candidatura.

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

Imagem 7 - Início da candidatura: separador Situação Profissional

Inicialmente é apresentada a identificação do candidato, com o número de utilizador e nome.

Para continuar com o processo deverá carregar no botão Confirmar dados .

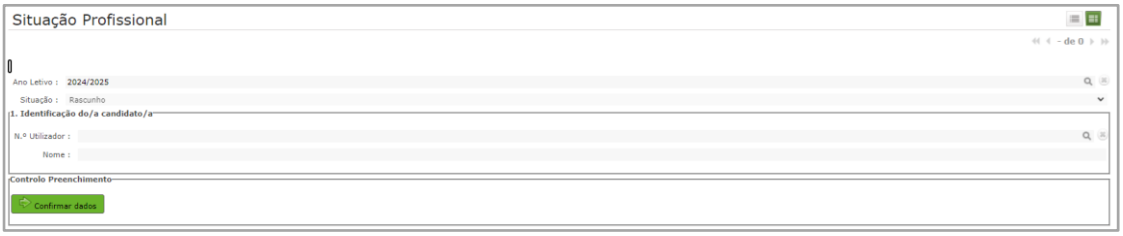
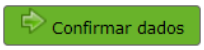


Imagem 8 - Início da candidatura: Situação Profissional do candidato

O/A candidato/a deve verificar, cuidadosamente, se todos os dados nesta secção correspondem à situação atual. Todos os campos são passíveis de alteração, à exceção do número de utilizador, tipo/número de documento e NIF. Caso pretenda efetuar alguma alteração nos dados apresentados deverá ir ao separador *Geral* > *Dados Pessoais* > *Editar* e proceder em conformidade. Alertamos para a importância do telefone/telemóvel e email se encontrarem atualizados no separador *Geral* > *Dados Pessoais*.

Imagem 9 - Para atualizar dados pessoais: Separador Geral > Dados Pessoais > Editar

Se a alteração ou correção incidir no número de identificação (B.I./C.C.) ou NIF, esta é efetuada pela DGAE. Para tal, deve solicitar a correção do(s) referido(s) campo(s) através do SIGRHE, **via E72**, para a *Área* > *Aplicações Eletrónicas e Tema* > *Alteração de Dados Pessoais (NIF/CC)*. Para o efeito, deve ser anexada cópia (frente e verso) do respetivo documento de identificação (CC ou NIF).

Após a verificação/ alteração dos dados pessoais deverá carregar no botão 

para prosseguir com a candidatura.

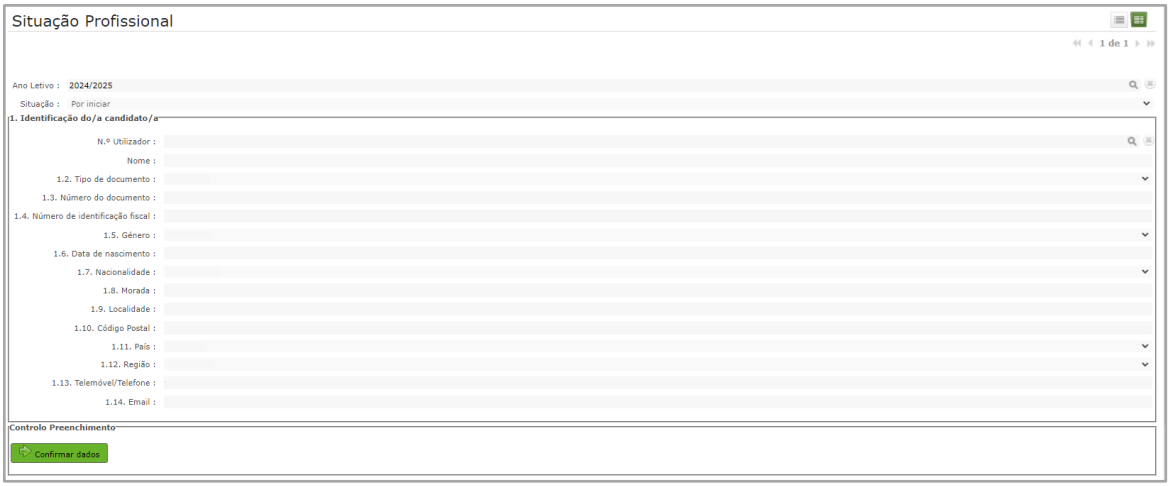


Imagem 10 - Identificação do candidato: confirmação dos dados

3.1.1.2. Situação Profissional

No campo 2.1. *Lugar de colocação* deverá selecionar a opção que se adequa à colocação no ano letivo de 2023/2024.

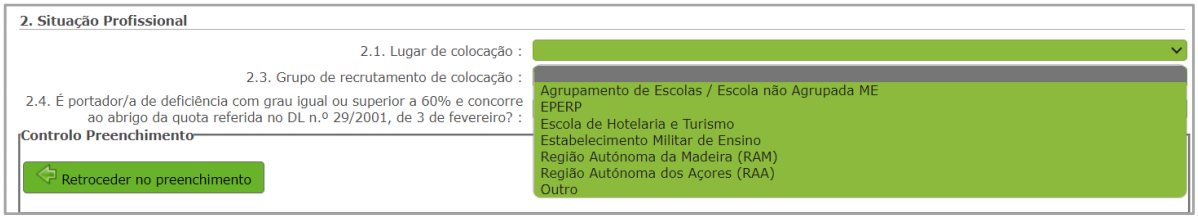


Imagem 11 - Campo 2.1.: *Lugar de colocação*

3.1.1.2.1. Lugar de Colocação - Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada ME ou EPERP

Se no campo 2.1. selecionou Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada ME ou EPERP, surgirão os campos 2.2. *Estabelecimento de ensino de colocação*, 2.3. *Grupo de Recrutamento de colocação* e o 2.4. *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?*.

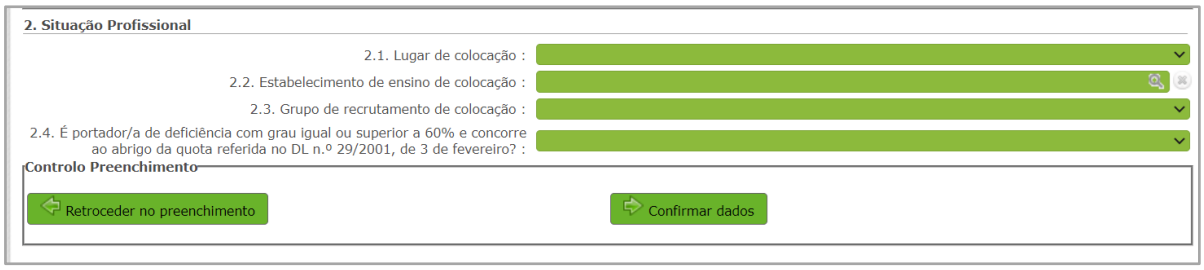


Imagem 12 - *Situação Profissional* - *Lugar de colocação* - Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada ME ou EPERP

3.1.1.2.2. Lugar de Colocação - Escola de Hotelaria e Turismo, Estabelecimento Militar de Ensino, Região Autónoma da Madeira (RAM) ou Região Autónoma dos Açores (RAA)

Se no campo 2.1. selecionou Escola de Hotelaria e Turismo, Estabelecimento Militar de Ensino, Região Autónoma da Madeira (RAM) ou Região Autónoma dos Açores (RAA), surgirão os campos, 2.3. *Grupo de Recrutamento de colocação* e o campo 2.4. *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?*.

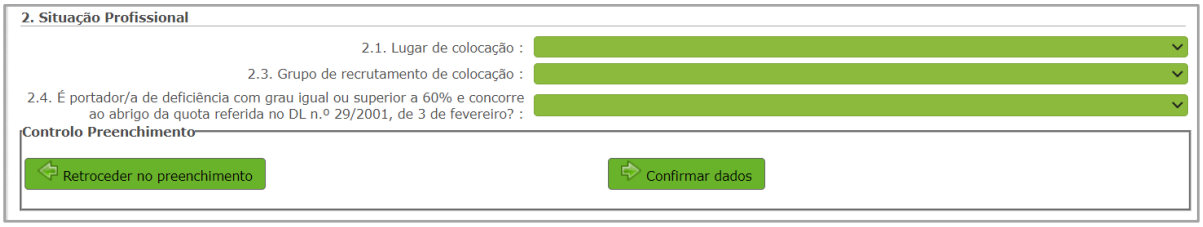


Imagem 13 - *Situação Profissional - Lugar de colocação:* Escola de Hotelaria e Turismo, Estabelecimento Militar de Ensino, RAM ou RAA

3.1.1.2.3. Lugar de Colocação - Outro

Se no campo 2.1. selecionou "Outro", surgirá o campo 2.4. *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?*.

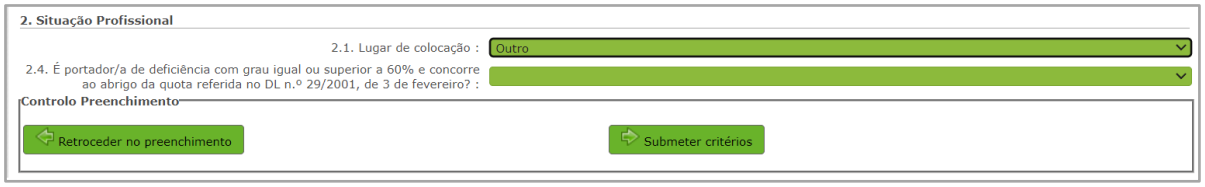


Imagem 14 -*Situação Profissional - Lugar de colocação*: Outro

3.1.1.2.4. Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro

No campo 2.4. deve indicar se é portador/a de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% e concorre ao abrigo da quota referida no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

Em caso afirmativo, deve anexar uma declaração, sob compromisso de honra, onde conste o grau de incapacidade igual ou superior a 60 % e o tipo de deficiência, nos termos do n.º 1 do art.º 6.º do referido diploma.

Imagem 15 - Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro

3.1.1.3. Habilitações profissionais

No campo *Habilitações profissionais*, deverá inserir os dados relativos a cada uma das habilitações que possui.

Para iniciar a inserção das habilitações profissionais deverá carregar no botão Novo .

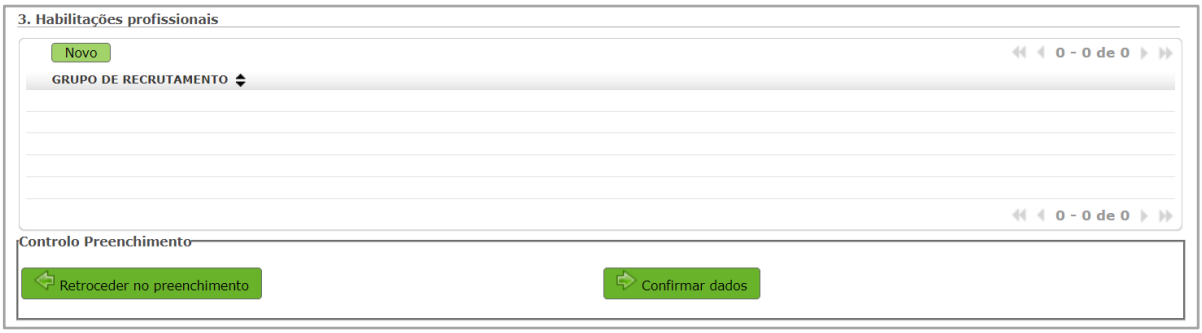


Imagem 16 - Habilitações Profissionais

Caso pretenda inserir mais do que uma habilitação profissional, deverá repetir o procedimento anterior. No campo 3, deverá inserir os dados relativos à habilitação profissional de que é detentor/a, bem como o tempo de serviço em dias.

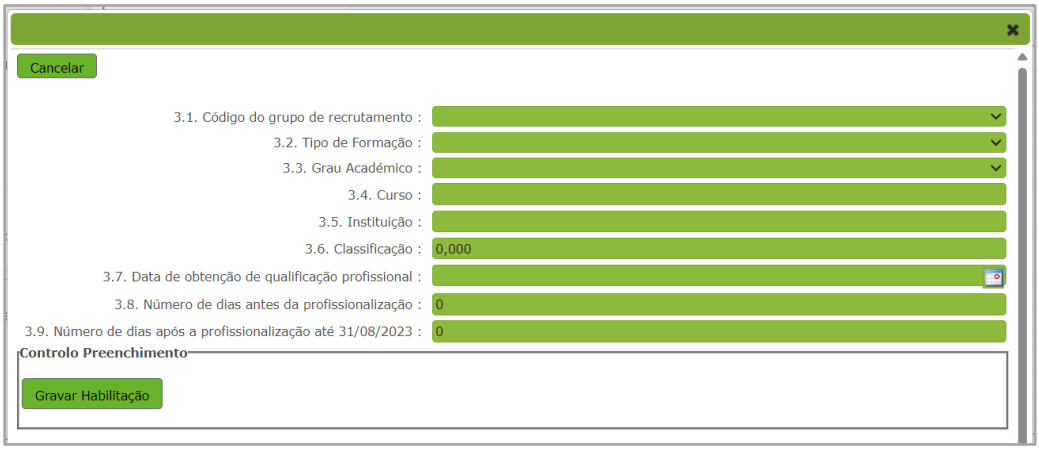


Imagem 17 - Habilitação profissional/Tempo de serviço

Após o preenchimento e a confirmação dos dados introduzidos, deverá clicar no botão Gravar Habilitação
Se não pretender gravar a informação introduzida, basta clicar no botão Cancelar .

Nota: Podem ser opositores ao Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025 os docentes que cumpram o disposto nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 45-B/2024, de 12 de julho.

Para iniciar o preenchimento do campo 3.1., deve selecionar o código do grupo de recrutamento para o qual tem habilitação profissional.

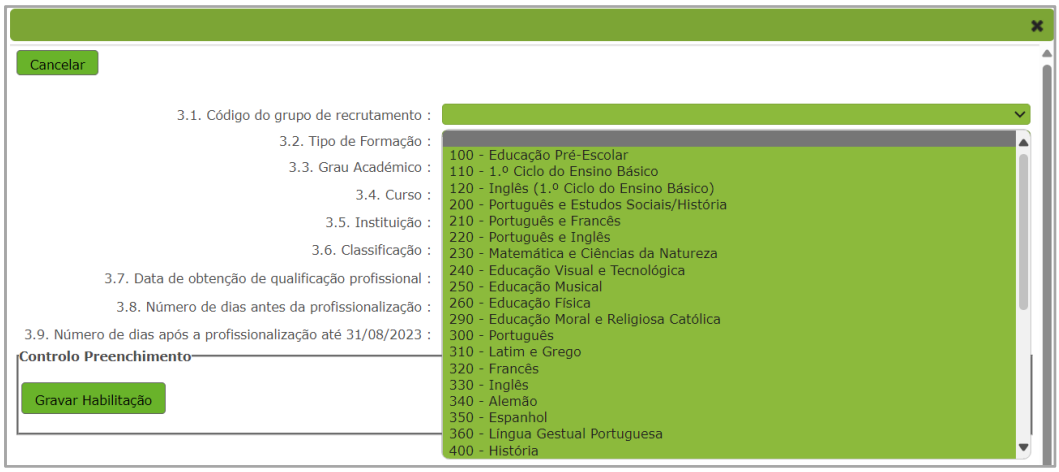


Imagem 18 - Código do grupo de recrutamento

Seguidamente, deve selecionar/indicar:

- **Tipo de Formação:**
  - Curso de qualificação em ciências da educação – Universidade Aberta
  - Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro
  - Profissionalização em serviço
  - Profissionalização em Exercício
  - Estágio Clássico
  - Estágio Pedagógico
  - Curso via Ensino ou com Ramo Educacional
  - Outra
- **Grau académico:**
  - Bacharelato
  - Licenciatura
  - Mestrado em Ensino, 2.º ciclo do Processo de Bolonha
  - Outros
- **Curso**
- **Instituição**
- **Classificação**
- **Data de obtenção de qualificação profissional**
- **Número de dias antes da profissionalização**
- **Número de dias após a profissionalização até 31/08/2023**

Imagem 19 - Preenchimento de habilitação

Por fim, deve indicar o tempo de serviço antes da profissionalização e o número de dias após a profissionalização até 31/08/2023.

Imagem 20 - Preenchimento de tempo de serviço

3.1.1.4. Situação concursal

Seguidamente, deve selecionar o campo que se aplica à sua situação concursal:

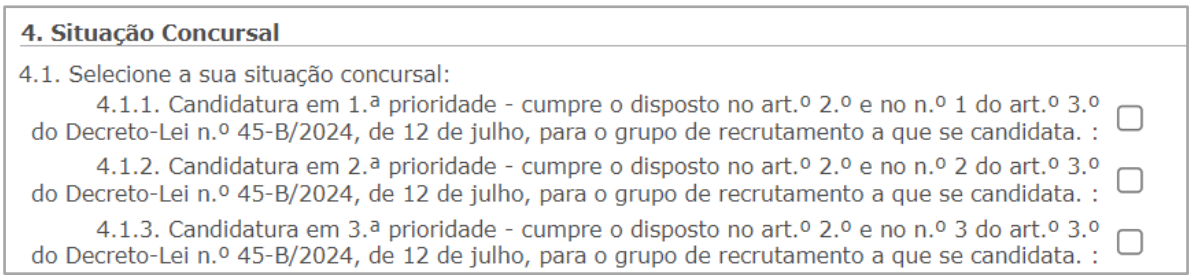


Imagem 21 - Situação concursal

A prioridade é assinalada em conformidade com os requisitos cumpridos:

Campo 4.1.1. - Candidatura em 1.ª prioridade - deve selecionar esta prioridade se preenche os requisitos previstos no artigo 22.º do ECD, e cumpre o disposto no artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45-B/2024, de 12 de julho, para o grupo de recrutamento a que se candidata, desde que preencha cumulativamente os seguintes requisitos:

a) possua, pelo menos, 1092 dias de tempo de serviço prestado na EP Luanda;
b) estivesse a lecionar a 31 de dezembro de 2023 na EP Luanda.

Campo 4.1.2. - Candidatura em 2.ª prioridade - deve selecionar esta prioridade se preenche os requisitos previstos no artigo 22.º do ECD, e cumpre o disposto no artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 3.º

do Decreto-Lei n.º 45-B/2024, de 12 de julho, para o grupo de recrutamento a que se candidata, desde que preencha cumulativamente os seguintes requisitos:

a) possua, pelo menos, 365 dias de tempo de serviço prestado na EP Luanda;
b) estivesse a lecionar a 31 de dezembro de 2023 na EP Luanda.

Campo 4.1.3. - Candidatura em 3.ª prioridade - deve selecionar esta prioridade se preenche os requisitos previstos no artigo 22.º do ECD, e cumpre o disposto no artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45-B/2024, de 12 de julho, para o grupo de recrutamento a que se candidata, desde que preencha cumulativamente os seguintes requisitos:

a) possua, pelo menos, 365 dias de tempo de serviço prestado em estabelecimento de ensino público, particular, cooperativo ou solidário;
b) estivesse a lecionar em estabelecimento de ensino público, particular, cooperativo ou solidário a 31 de dezembro de 2023.

3.1.1.5. Requisitos exigidos para o concurso externo

Se assinalou o campo 4.1.1. - Candidatura em 1.ª prioridade, deverá preencher os requisitos exigidos para a referida prioridade.

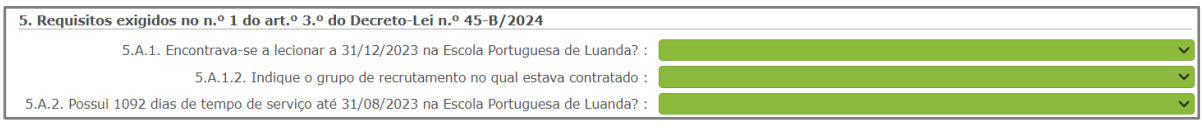


Imagem 22 - 1.ª prioridade - Requisitos exigidos para o concurso externo (4.1.1.)

Se assinalou o campo 4.1.2. - Candidatura em 2.º prioridade, deverá confirmar os requisitos exigidos para a referida prioridade.

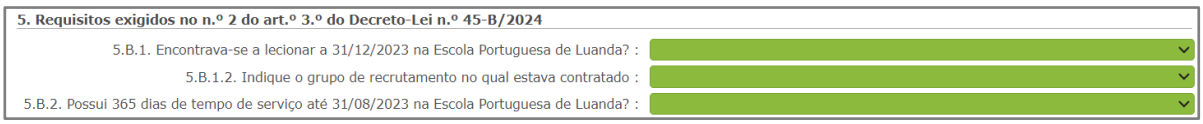


Imagem 23 - 1.ª prioridade - Requisitos exigidos para o concurso externo (4.1.2.)

Se assinalou o campo 4.1.3. - Candidatura em 3.º prioridade, deverá confirmar os requisitos exigidos para a referida prioridade.

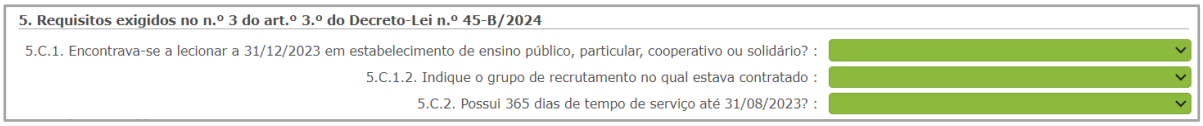


Imagem 24 - Requisitos exigidos para o concurso externo (4.1.3.)

Após a confirmação dos requisitos exigidos para o concurso externo extraordinário deverá carregar no botão Confirmar dados .

3.1.1.6. Documentos – Anexos

Deve comprovar os elementos constantes do formulário de candidatura mediante o carregamento eletrónico dos documentos solicitados.

O tamanho do ficheiro a anexar não pode exceder o limite de 2 MB e deve respeitar os seguintes formatos: Excel (.xls ou .xlsx), Word (.doc ou .docx), PDF e imagens (.jpg, .tif, .jpeg, e .gif).

A importação informática (*upload*) dos documentos terá de ser efetuada antes de proceder à submissão da *Situação Profissional*.

Para iniciar o processo de *upload* deve carregar no botão Novo .

Imagem 25 - Documentos - Anexos

A aplicação disponibiliza a listagem de alguns dos documentos a anexar. Deve escolher o tipo de anexo e proceder à seleção do documento através da opção "Adicionar anexo". Repita este procedimento as vezes necessárias para anexar todos os documentos indispensáveis à validação da candidatura.

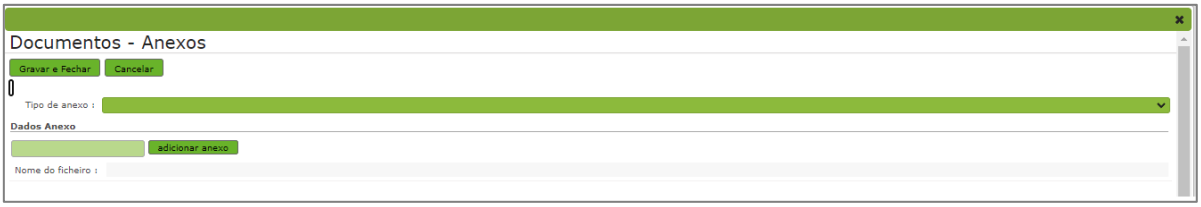


Imagem 26 - Inserir documentos

Seguidamente, deve carregar em Gravar e Fechar . Os documentos anexados surgirão identificados com o tipo de anexo e o nome do ficheiro.

O documento anexado poderá ser consultado. Caso se verifique a necessidade de alguma correção poderá proceder à sua eliminação utilizando para o efeito o ícone ✖ .

Caso considere que reúne os requisitos para ser opositor/a ao presente concurso extraordinário, deverá anexar todos os documentos necessários à validação da sua situação concursal:

- Contrato de trabalho relativo ao ano letivo 2023/2024;
- Declaração comprovativa de tempo de serviço;
- Declaração sob compromisso de honra onde consta o grau de incapacidade igual ou superior a 60% e o tipo de deficiência prevista no n.º 1 do art.º 6.º do DL n.º 29/2001, de 03/02 (caso se aplique);
- Documento(s) comprovativo(s) da qualificação profissional;
- Outros.

Para além dos documentos exigidos pela DGAE, a EP Luanda poderá solicitar outros documentos obrigatórios no aviso de abertura. Assim, deverá consultar o aviso de abertura da Escola antes de proceder à submissão da candidatura. O aviso de abertura pode ser consultados no site da DGAE e da Escola.

Depois de anexar todos os documentos necessários, deverá carregar em Confirmar dados , fica concluída a *Situação Profissional* e deverá inserir a sua palavra-chave e carregar em Submeter

Surgirá um pedido de confirmação. Confirmada a intenção de submissão, a *Situação Profissional* encontra-se submetida.

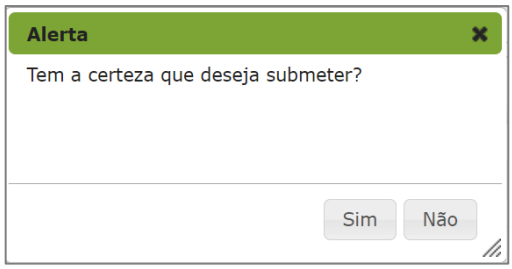


Imagem 27 - Alerta de confirmação da submissão de Situação Profissional

Após submissão, caso pretenda proceder a alterações na *Situação Profissional*, poderá reverter o estado, clicando em durante o prazo disponibilizado para a candidatura.

Imagem 28 - Reverter Situação Profissional

Ao reverter a *Situação Profissional* todos os dados inseridos nos separadores *Candidatura* e *Submeter* Candidatura, se preenchidos, serão anulados.

3.1.2. Candidatura

Em *Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025* > *Candidatura*, selecione a opção *Candidatura*.

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

Imagem 29 - Candidatura EP Luanda

No campo *Vaga n.º* pesquise as vagas existentes, clicando no ícone e selecione aquela a que pretende candidatar-se.

Imagem 30 - Vagas disponíveis

Após selecionar a vaga pretendida, deverá carregar no botão Confirmar dados .
Para cada vaga surgirão os separadores: Requisitos de Admissão, Critérios Gerais e Critérios de Desempate.

Em cada um destes separadores, deverá carregar no ícone para responder aos diferentes critérios. Estes são de resposta obrigatória. Após o seu preenchimento, deve carregar no botão Gravar e Fechar

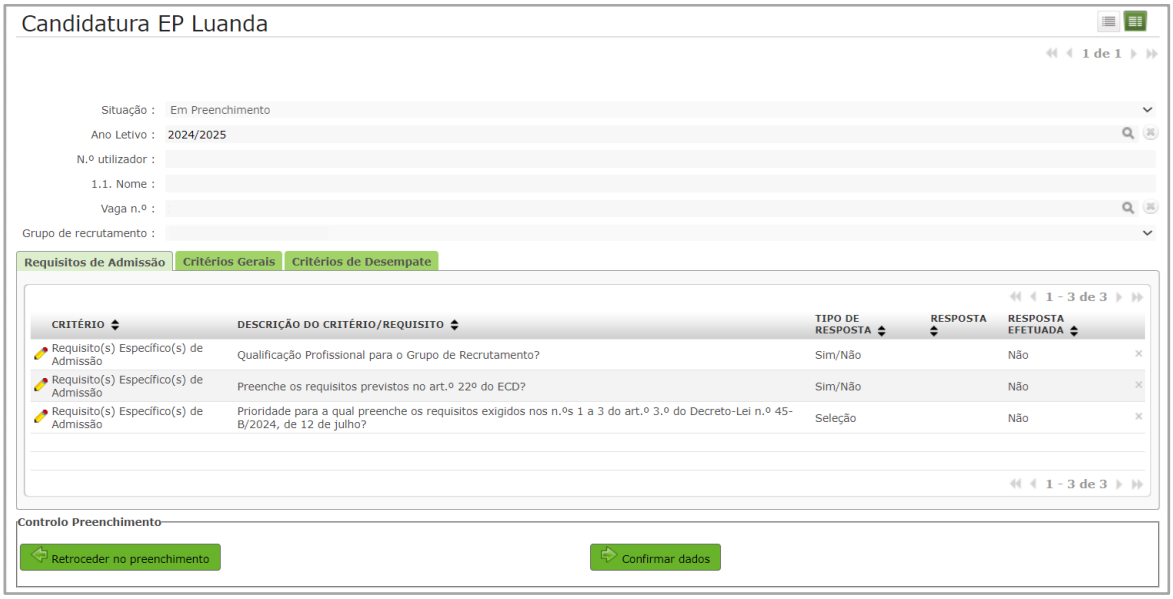


Imagem 31 - Requisitos de Admissão, Critérios Gerais e Critérios de Desempate

Após concluir o preenchimento, deverá carregar no botão

.

Posteriormente, introduza a palavra-chave e carregue no botão

.

Surgirá um pedido de confirmação.

Confirmada a intenção de submissão, a vaga encontra-se submetida.

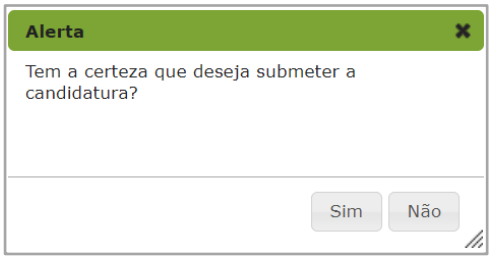


Imagem 32 - Alerta de confirmação da submissão de *Candidatura*

Caso tencione candidatar-se a outras vagas, deverá repetir todo este processo, voltando ao separador *Candidatura*, carregando no botão Novo .

Se pretender proceder a alterações na *Candidatura*, poderá reverter a sua submissão, clicando em durante o prazo disponibilizado para a candidatura.

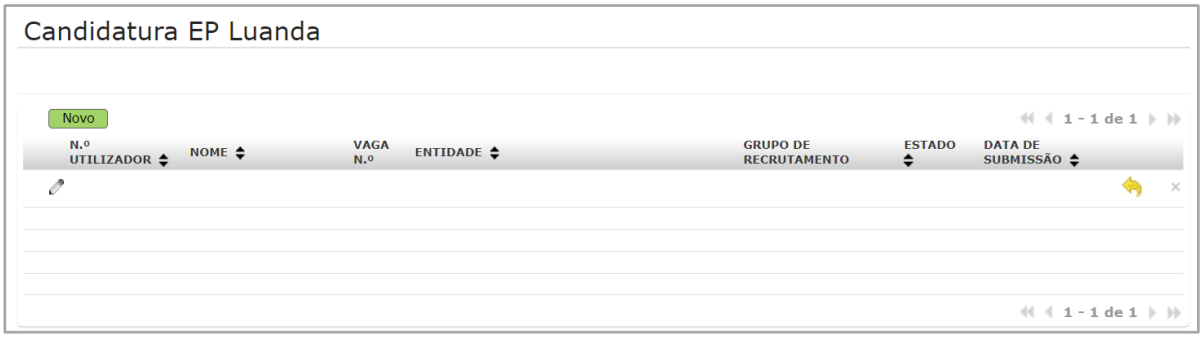


Imagem 33 - Reverter Candidatura

4
SUBMISSÃO

4. Submissão

Em *Concurso Externo Extraordinário (EP Luanda) 2024/2025* > *Candidatura*, selecione a opção *Submeter Candidatura*.

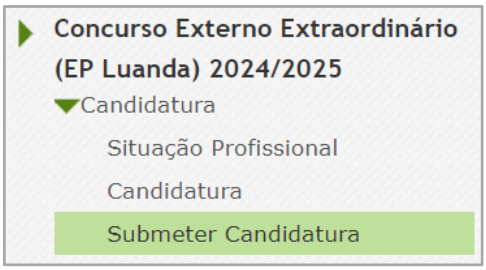


Imagem 34 - Separador lateral *Submeter Candidatura*

Para iniciar o processo de submissão da candidatura, deverá carregar no ícone .

Será disponibilizado um resumo da sua candidatura e deverá confirmar todos os dados preenchidos.

Nesta etapa, caso pretenda alterar a ordem das suas preferências, utilize os símbolos e ordene em conformidade com o pretendido.

Imagem 35 - Alteração de ordem de preferências

No campo *Registo Criminal*, poderá declarar que autoriza o acesso ao registo criminal.

Imagem 36 - Registo criminal

Para prosseguir e poder submeter a sua candidatura, deverá assinalar que autoriza a utilização de dados para todos os efeitos relacionados com o concurso regulado pelo art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 45-B/2024, de 12 de julho.

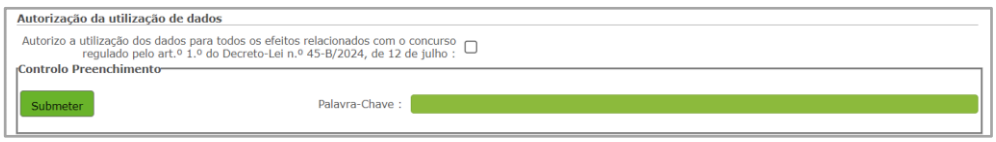


Imagem 37 - Autorização da utilização de dados

Para efetuar a submissão final da candidatura, terá de introduzir a sua palavra-chave e carregar no botão Submeter . A candidatura só ficará submetida após introdução da palavra-chave.

Imagem 38 - Submissão final da Candidatura

Surgirá um pedido de confirmação.
Confirmada a intenção de submissão, a candidatura encontra-se submetida.

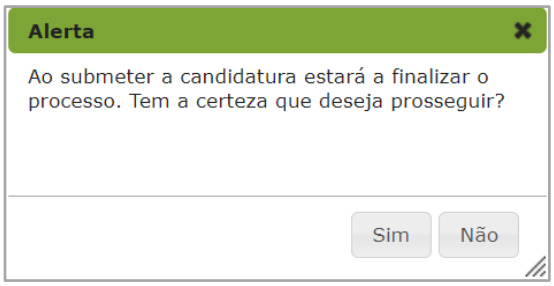


Imagem 39 - Alerta de confirmação da submissão final da candidatura

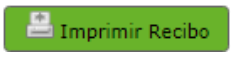
Caso pretenda proceder a alterações no separador *Submeter Candidatura* poderá reverter a sua submissão, clicando no ícone durante o prazo disponibilizado para a candidatura. Deste modo, poderá também reverter os separadores *Situação Profissional* e *Candidatura*.

Imagem 40 - Reverter submissão da Candidatura

Enquanto decorrer o prazo da candidatura, poderá, caso pretenda, efetuar alterações nos dados pessoais (em SIGRHE > Geral > Dados Pessoais). Para o efeito, deverá reverter a submissão no separador *Submeter Candidatura* e, de seguida, reverter a submissão no separador *Situação Profissional* e retroceder no preenchimento até ao campo 1.

Depois de efetuadas as alterações, deverá voltar a submeter, uma vez que a candidatura só se encontra admitida a concurso após a sua submissão.

Terminado o prazo para a candidatura, a submissão é irreversível.

O Recibo só será disponibilizado após terminar o prazo para a candidatura, clicando no botão 

.