REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Direção – Geral da Administração Escolar

MANUAL DE INSTRUÇÕES
Candidatura Eletrónica

Concurso Externo

Tipo de candidato

Externo

10 de abril de 2024

Índice

1 ENQUADRAMENTO 5

1.1 ASPETOS GERAIS 5
1.2 NORMAS IMPORTANTES DE UTILIZAÇÃO DA APLICAÇÃO 6
1.3 CONTACTOS ÚTEIS 6
1.4 PRAZO DA CANDIDATURA 7
1.5 DEFINIÇÕES, ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E LEGENDA 7

2 INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE 9

2.1 ACESSO À APLICAÇÃO 9
2.2 FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE 10
2.3 MÓDULO CANDIDATURA 10

3 CANDIDATURA ELETRÓNICA 13

3.1 CANDIDATURA 14
3.1.1 Identificação do candidato 14
3.1.2 Tipo e Situação Profissional do Candidato 15
3.1.2.1 Lugar de colocação - AE/ENA 16
3.1.2.2 Lugar de colocação - Regiões Autónomas 16
3.1.2.3 Lugar de colocação - Escola de Hotelaria e Turismo ou Estabelecimento Militar de Ensino 16
3.1.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura 17
3.1.4 Opções de Candidatura 17
3.1.4.1 Concurso Externo 17
3.1.4.2 Vinculação Dinâmica 18
3.1.4.3 Concurso Externo / Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento 19
3.1.5 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro 20
3.2 GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS 21
3.2.1. Graduação 22
3.2.2. Graduação para o Concurso externo, Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento 23
3.2.3. Formação Inicial 23
3.2.3.1. Identificação do curso 27
3.2.3.2. Formação especializada 27
3.2.4. GR 120 – Inglês 29
3.2.5. Tempo de serviço 29
3.3. MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS 31
3.3.1. Manifestação de Preferências – Concurso Externo 31
3.3.2. Upload de documentos 33
4. SUBMISSÃO DA CANDIDATURA 36
4.1. RECIBO 37
4.2. INQUÉRITO 38

5. *UPLOAD* DE DOCUMENTOS 40

ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 – ACESSO AO REGISTO 9
IMAGEM 2 – REGISTO 10
IMAGEM 3 - ECRÃ INICIAL 10
IMAGEM 4- MENUS DA APLICAÇÃO 10
IMAGEM 5 – CLICAR EM "CANDIDATURA" PARA INICIAR O SEU PREENCHIMENTO 13
IMAGEM 6 – CONFIRMAÇÃO DE DADOS 13
IMAGEM 7 – CLICAR EM "NOVO" PARA INICIAR O PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA 14
IMAGEM 8 – IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A 15
IMAGEM 9 – TIPO DE CANDIDATO 15
IMAGEM 10 – IDENTIFICAÇÃO DO LUGAR DE COLOCAÇÃO 16
IMAGEM 11 – OPÇÕES DE CANDIDATURA: CONCURSO EXTERNO 17
IMAGEM 12 – ARTIGO 42.º DO DECRETO–LEI N.º 32-A/2023, DE 08/05 18
IMAGEM 13 – NÚMERO DE GRUPOS DE RECRUTAMENTO 18
IMAGEM 14 – ARTIGO 43.º DO DECRETO-LEI N.º 32-A/2023, DE 08/05 18
IMAGEM 15 – ARTIGO 43.º DO DL N.º 32-A/2023, DE 8 DE MAIO - REQUISITOS 19
IMAGEM 16 – REQUISITOS DE AFERIÇÃO DE PRIORIDADE - CONCURSO EXTERNO / CONTRATAÇÃO INICIAL E RESERVA DE RECRUTAMENTO 20
IMAGEM 17 – INDICAÇÃO DE DEFICIÊNCIA COM GRAU DE INCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60% 20
IMAGEM 18 – GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS I 21
IMAGEM 19 – GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS II 22
IMAGEM 20 – GRADUAÇÃO PARA CONCURSO(S) 23
IMAGEM 21 – FORMAÇÃO INICIAL 24
IMAGEM 22 – FORMAÇÃO ESPECIALIZADA 27
IMAGEM 23 – TEMPO DE SERVIÇO 30
IMAGEM 25 – TEMPO DE SERVIÇO ATÉ 31/08/2024 (PROVÁVEL) 30
IMAGEM 25 – SÍNTESE DAS GRADUAÇÕES 30
IMAGEM 26 – OPÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS 31
IMAGEM 27 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS – PREENCHIMENTO 32
IMAGEM 28 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS – PREENCHIMENTO 32
IMAGEM 29- MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS – GRUPO(S) DE RECRUTAMENTO(S) 32
IMAGEM 30- MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS – TIPO DE PREFERÊNCIA 33
IMAGEM 31 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURA SEM PROCEDER AO UPLOAD DE DOCUMENTOS 34
IMAGEM 32 – SUBMETER 36
IMAGEM 33 – POSSIBILIDADE DE MODIFICAR CANDIDATURA 36
IMAGEM 34 – AUTORIZAÇÕES 36
IMAGEM 35 – SUBMETER 37
IMAGEM 36 – PALAVRA-CHAVE 37
IMAGEM 37 – AVISO DE SUBMISSÃO EFETUADA 37
IMAGEM 38 – IMPRIMIR E RESPONDER AO INQUÉRITO 38
IMAGEM 39 – UPLOAD DE DOCUMENTOS 40
IMAGEM 40 – SELECIONAR O TIPO DE ANEXO 40

1 Enquadramento

1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

O presente documento consolida a informação necessária à utilização da aplicação informática "CANDIDATURA" disponibilizada aos candidatos pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

O prazo para apresentação da candidatura decorre **do dia 10 de abril, até às 18:00 horas (Portugal continental) do dia 16 de abril, correspondente a 5 (cinco) dias úteis.**

Este manual visa apoiar o preenchimento da candidatura, esclarecendo sobre todos os procedimentos do concurso eletrónico onde, e para os devidos efeitos, é requerida a participação e a intervenção do candidato, bem como sobre procedimentos inerentes aos concursos.

Dá-se início ao concurso interno e externo, destinado a educadores de infância e a professores dos ensinos básico e secundário, com vista ao suprimento de necessidades permanentes, mediante o preenchimento de vagas existentes nos quadros dos Agrupamentos de Escola e Escolas não Agrupadas (AE/EnA) e nos Quadros de Zona Pedagógica (QZP) do Ministério da Educação, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio.

Dá-se igualmente início aos concursos de contratação inicial e reserva de recrutamento, destinado a educadores de infância e a professores dos ensinos básico e secundário, com vista ao suprimento de necessidades temporárias, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio.

A Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) disponibiliza uma aplicação informática para efeitos de candidatura aos referidos concursos, onde todos os interessados deverão formalizar a sua candidatura.

Todos os candidatos que manifestem a intenção de se candidatar, devem indicar os elementos necessários à graduação e ordenação no grupo ou grupos de recrutamento em que são detentores de qualificação profissional e aos quais pretendam ser opositores.

Todos os candidatos devem enviar os documentos comprovativos por via informática (*upload)*, sendo solicitado ao candidato a indicação de um código válido de AE/ENA da rede pública do Ministério da Educação, para efeitos de encaminhamento eletrónico da candidatura para validação.

Nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, os candidatos são dispensados da entrega de documentos comprovativos que se encontrem arquivados e

válidos no respetivo processo individual no AE/ENA que procede à validação da candidatura, à exceção do registo criminal atualizado ou de declaração de autorização de acesso ao registo criminal.

1.2 Normas importantes de utilização da aplicação

Para que a candidatura seja realizada com sucesso, deve prestar especial atenção aos seguintes

a) A candidatura ao concurso é obrigatoriamente apresentada através de formulário eletrónico;

b) O candidato é o único responsável pelos dados introduzidos na candidatura;

c) Os candidatos são dispensados da entrega dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados e válidos no respetivo processo individual no AE/EnA que procede à validação da candidatura, exceto do registo criminal atualizado ou de declaração de autorização de acesso ao registo criminal.

d) No caso dos professores providos nas Regiões Autónomas, todos os documentos necessários à validação da candidatura devem ser importados informaticamente por esta aplicação (*upload*) durante o prazo da candidatura, não sendo admissível, nestes casos, a sua remessa por qualquer outra via;

e) O candidato deve proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 32-A/2024, de 8 de maio e do Aviso n.º 6468-A/2024/2 publicado em Diário da República, N.º 60/2024, Suplemento 2.ª Série, de 25 de março, bem como de outros documentos de apoio que se encontram disponíveis na página da DGAE www.dgae.medu.pt, nomeadamente deste Manual de Instruções.

1.3 Contactos Úteis

Atendimento on-line – E72, permanentemente disponível no SIGRHE (Área – Concursos > Concurso Nacional).

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.

1.4 Prazo da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre do **dia 10 de abril até às 18:00 horas (Portugal continental) do dia 16 de abril, correspondente a 5 (cinco) dias úteis.**

1.5 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT – Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

AE/ENA – Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

GR – Grupo de Recrutamento

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

2

Instruções de Utilização

2 Instruções de utilização SIGRHE

2.1 Acesso à aplicação

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

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

Para aceder à aplicação, deverá utilizar os dados de acesso (número de utilizador e palavra-chave) com que habitualmente se autêntica nas aplicações da DGAE.

De acordo com o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, a candidatura é precedida de uma inscrição obrigatória, que deve ser efetivada na aplicação ***"Registo"***, disponível através da aplicação SIGRHE.

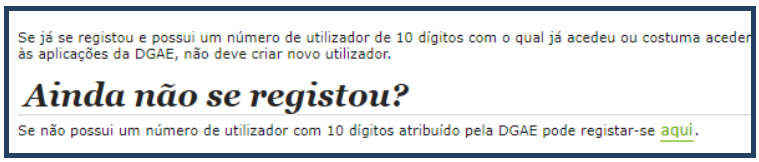


Imagem 1 - Acesso ao Registo

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".

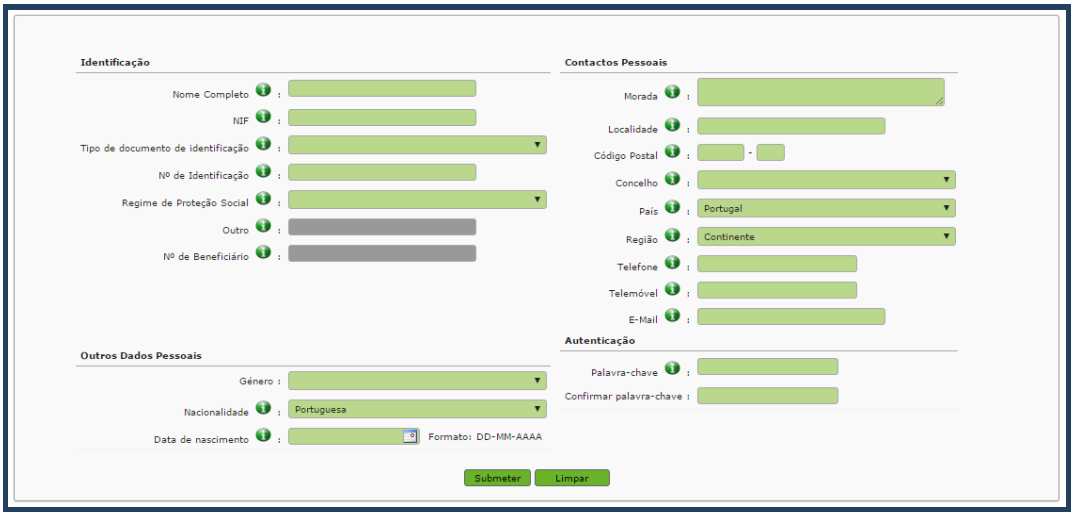


Imagem 2 – Registo

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 Candidatura

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 Concurso Nacional 2024/2025 e onde é possível selecionar a opção "Candidatura".

Imagem 4- Menus da aplicação

É de salientar que pode efetuar a candidatura em vários períodos temporais, desde que dentro do prazo, não sendo obrigatório efetuar toda a candidatura 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 sobre o ícone** .

Caso selecione a candidatura sem ser através do ícone , irá aceder em modo consulta, pelo que deverá sempre carregar no botão

para poder alterar dados e/ou continuar o preenchimento.

3.
Candidatura Eletrónica

3 Candidatura Eletrónica

A candidatura eletrónica encontra-se estruturada em 4 partes:

- Candidatura
- Graduações Profissionais
- Manifestação de Preferências
- Submeter

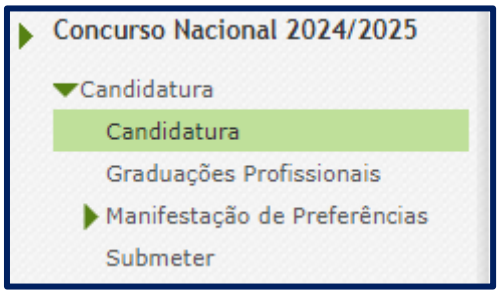


Imagem 5 - Clicar em "Candidatura" para iniciar o seu preenchimento

Alertam-se os candidatos que só após preenchimento de cada uma destas partes o candidato poderá submeter na íntegra a sua candidatura, tornando-se assim opositor ao concurso.

Esta versão da aplicação caracteriza-se por ter áreas pré-preenchidas com dados que foram migrados provenientes da área *Dados Pessoais* e *Graduações Profissionais* da aplicação do *Recenseamento* 2024.

Assim, surge a questão infra após iniciar o preenchimento:

Imagem 6 – Confirmação de dados

Caso selecione "Sim", todos os campos ficam bloqueados.
No caso de verificar a necessidade de proceder a uma alteração deve assinalar "Não" e todos os dados ficarão editáveis, podendo ser alterados.

É responsabilidade do candidato a confirmação/submissão dos mesmos.

3.1 Candidatura

Para dar início ao preenchimento da candidatura, selecione Novo.

Imagem **7 - Clicar em "Novo" para iniciar o preenchimento da Candidatura**

Ao longo da candidatura, e de forma a prosseguir para as diferentes partes, deverá ir confirmando, campo a campo, os dados inseridos recorrendo ao botão Confirmar/Gravar.
Caso detete algum problema no preenchimento de um campo/parte e pretenda alterar valores anteriormente introduzidos e já confirmados, deverá utilizar o botão Modificar Anterior.

3.1.1 Identificação do candidato

Esta página apresenta os dados relativos à identificação do candidato, inseridos na altura do preenchimento da respetiva Inscrição Obrigatória/Registo.

O candidato deve sempre verificar, **cuidadosamente**, se todos os dados nesta secção correspondem à sua situação atual.

Os campos 1.2 'Doc. de Identificação', 1.3 'Núm. do Documento' e 1.4 "NIF" não são passíveis de alteração, nesta etapa. Caso detete alguma incorreção, deve contactar a DGAE, enviando através do dispositivo de **Atendimento on-line** – E72 selecionando a área "Aplicações Eletrónicas" e o tema "Alteração de Dados Pessoais (NIF/CC)", solicitando a correção dos referidos campos, não esquecendo a indicação do respetivo número de utilizador.

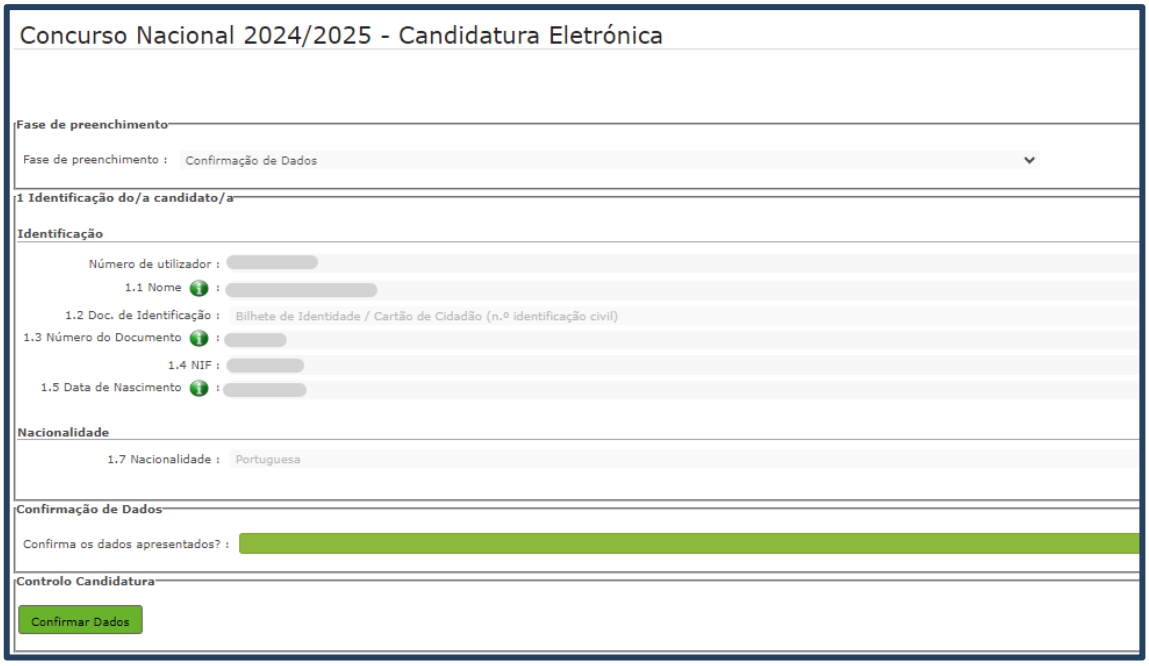


Imagem **8 - Identificação do/a Candidato/a**

Caso tenha procedido à alteração de dados pessoais na candidatura, deve igualmente efetuar a sua atualização no separador Geral - Dados Pessoais. Alertamos para a importância do telefone/telemóvel e email se encontrarem atualizados no separador Geral – Dados Pessoais.

3.1.2 Tipo e Situação Profissional do Candidato

Atenção: Existem campos não alteráveis e campos cujo preenchimento incorreto leva à exclusão do concurso, pelo que se aconselha uma leitura atenta do Aviso de Abertura.

A candidatura irá iniciar-se com o preenchimento obrigatório do campo **2.1 Tipo de Candidato.**

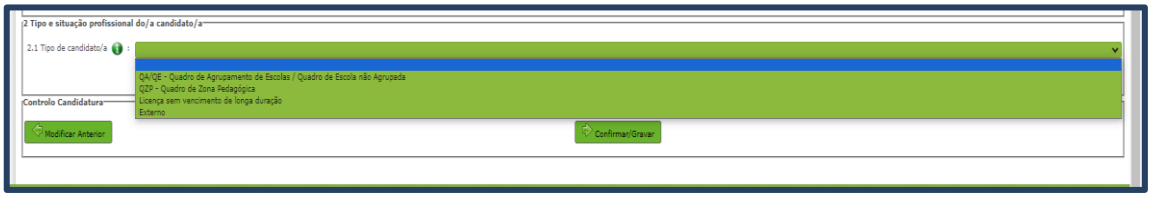


Imagem **9 - Tipo de candidato**

Confirmado o campo **2.1**, o candidato deverá indicar a sua situação de colocação à data da submissão da candidatura.

Imagem **10 - Identificação do lugar de colocação**

3.1.2.1 Lugar de colocação - AE/ENA

Se o candidato estiver colocado num AE/ENA do Continente deverá indicar o código do AE/ENA de colocação (campo 2.2.2.1) e o código do grupo de recrutamento de colocação (campo 2.2.3).

3.1.2.2 Lugar de colocação - Regiões Autónomas

Se o candidato estiver colocado numa das Regiões Autónomas, deverá indicar o código do grupo de recrutamento de colocação (campo 2.2.3).

Caso se encontre colocado numa das Regiões Autónomas em GR da Educação Especial, deverá escolher a opção "RAEE".

Se está colocado na Região Autónoma da Madeira num dos GR de código 140, 150 ou 160, deve selecionar a opção "RAM1CEB".

3.1.2.3 Lugar de colocação - Escola de Hotelaria e Turismo ou Estabelecimento Militar de Ensino

No caso do candidato se encontrar colocado numa Escola de Hotelaria e Turismo ou num Estabelecimento Militar de Ensino, deverá indicar o código do estabelecimento de colocação (campo 2.2.2.1) e o código do grupo de recrutamento de colocação (campo 2.2.3).

Opções – Fora de Portugal e Outros

Para os candidatos que selecionarem a opção "Fora de Portugal" ou "Outros" deverão indicar um código de AE/ENA de validação (campo 3.2) para apresentação de comprovativos de candidatura.

3.1.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura

O campo 3.2 deve ser preenchido conforme descrito na tabela abaixo apresentada.

Situação	Apresentação de comprovativos/Entidade de validação
Colocado em AE/ENA:	O campo 3.2 é preenchido automaticamente com o código de AE/ENA indicado no campo 2.2.2.1.
Colocado: - Regiões Autónomas - Escola de Hotelaria e Turismo - Estabelecimento Militar de Ensino - Fora de Portugal - Outros	O docente deve indicar, para efeitos de validação, um código de AE/ENA da rede ME.

Caso detete algum problema no preenchimento e pretenda alterar um campo de um ecrã já confirmado, deverá utilizar o botão

.

3.1.4 Opções de Candidatura

3.1.4.1 Concurso Externo

No campo 4.3, o candidato poderá manifestar a intenção de se candidatar ao **Concurso Externo**

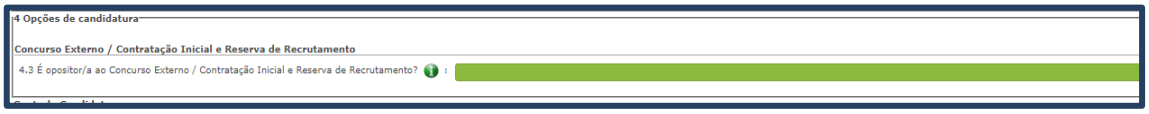


Imagem **11 - Opções de Candidatura: Concurso Externo**

Ao indicar "sim" vai aceder ao campo 4.3.1, onde deverá indicar se completa os limites previstos n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05.

Se selecionar "Sim", surge o campo 4.3.1.1 para indicar o grupo de recrutamento onde se encontra contratado no presente ano.

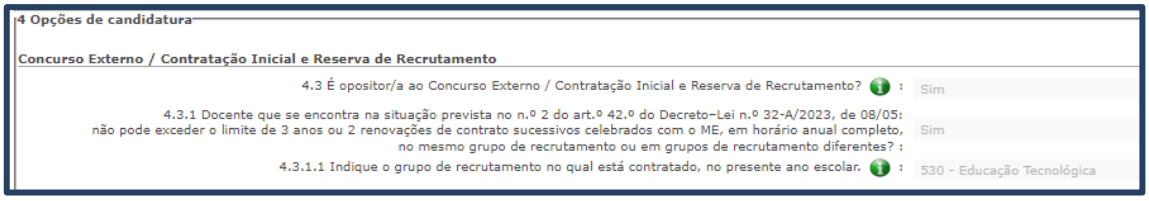


Imagem **12 - Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05**

De seguida, no campo 4.3.2, deverá indicar a quantos grupos de recrutamento pretende ser opositor no Concurso Externo, Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento.

Imagem **13 - Número de Grupos de Recrutamento**

3.1.4.2 Vinculação Dinâmica

No campo 4.4.1, o candidato deverá indicar se reúne requisitos para a Vinculação Dinâmica (art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05), caso se comprove não reunir os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05.

Imagem 14 – Artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05

Em 4.4.2., o candidato deverá indicar se possui, pelo menos, 1095 dias de tempo de serviço, conforme estipula a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, prestado até 31/08/2023.

De seguida, deve indicar, no campo 4.3, se se encontrava em exercício de funções num AE/ENA do continente, a 31/12/2023.

No campo 4.4.4, deve confirmar que possui contratos celebrados em AE/ENA do continente, a termo resolutivo, com qualificação profissional, nos dois últimos anos letivos anteriores ao

concurso, conforme estipula a alínea b) do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, nomeadamente:

i) Se prestou, pelo menos, 180 dias de tempo de serviço em cada um desses anos;
ii) Se prestou, pelo menos, 365 dias de tempo de serviço no cômputo desses dois anos e em cada um deles tenha prestado, pelo menos, 120 dias de tempo de serviço.

Em 4.4.5, deverá indicar o grupo de recrutamento em que se encontrava ~~colocado~~ contratado a 31/12/2023 e no qual abriu vaga. Caso o docente tivesse mais do que uma colocação a 31 de dezembro de 2023, a vaga foi aberta na sequência da aplicação dos seguintes critérios:

- Docente com colocação em Contratação Inicial/Reserva de Recrutamento e colocação(ões) em Contratação de Escola: a abertura de vaga foi aferida em função da do GR/QZP do AE/ENA de colocação de Contratação Inicial/Reserva Recrutamento;
- Docente com duas ou mais colocações em CE - a abertura de vaga foi aferida em função da colocação com o maior número de horas;
- Docente com duas ou mais colocações em CE, com igual carga horária - a abertura de vaga foi aferida em função da colocação que foi aceite em primeiro lugar.

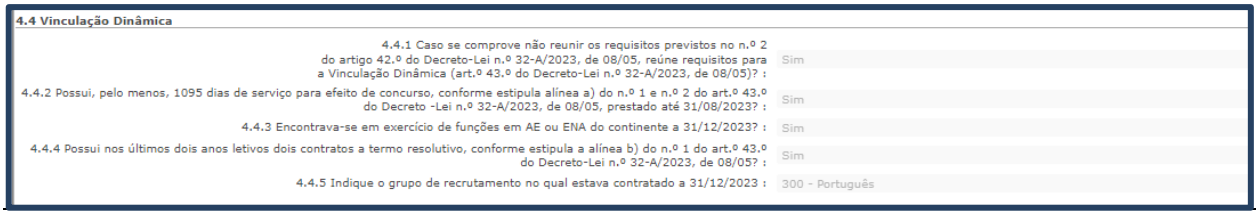


Imagem **15 - Artigo 43.º do DL n.º 32-A/2023, de 8 de maio - Requisitos**

3.1.4.3 Concurso Externo / Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

No campo 4.5.1, deverá assinalar a(s) opção(ões) que melhor se lhe aplica(m), de modo a aferir a(s) prioridade(s) em que é opositor/a ao Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento.

Deverá identificar a situação em que se encontra para efeitos de cálculo da prioridade em que se vai apresentar a concurso, assinalando a opção que melhor se aplique:

- Deve concorrer na **2.ª Prioridade (alínea b)** se for um indivíduo qualificado profissionalmente para o grupo de recrutamento a que se candidata, que tenha prestado funções docentes, em pelo menos 365 dias nos últimos 6 anos escolares nos

termos da alínea b) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, em:

a) Estabelecimentos integrados na rede pública do Ministério da Educação;
b) Estabelecimentos integrados na rede pública das Regiões Autónomas;
c) Estabelecimentos do ensino superior público;
d) Estabelecimentos ou instituições de ensino dependentes ou sob a tutela de outros ministérios que tenham protocolo com o Ministério da Educação;
e) Estabelecimentos do ensino português no estrangeiro, incluindo ainda o exercício de funções docentes como agentes da cooperação portuguesa nos termos do correspondente estatuto jurídico.

- Deve concorrer na 3.ª Prioridade se for indivíduo qualificado profissionalmente para o grupo de recrutamento a que se candidata.

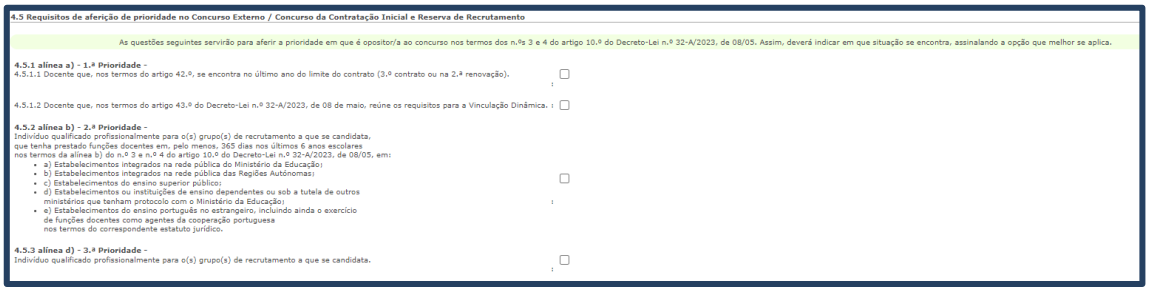


Imagem **16 - Requisitos de aferição de prioridade -** Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

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

O campo 4.6 destina-se a ser preenchido por indivíduos que, sendo portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, concorrem ao abrigo da quota referida no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

Imagem **17 - Indicação de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%**

Ao finalizar o preenchimento e a confirmação dos dados das áreas de Identificação do/a candidato/a, Tipo e Situação Profissional do/a candidato/a, Apresentação de comprovativos de candidatura e Opções de Candidatura, o/a candidato/a irá passar para o preenchimento

dos campos relativos às Graduações Profissionais, conforme orientações incluídas na candidatura.

3.2 Graduações Profissionais

A habilitação profissional é obtida através de um curso de formação inicial de professores, ministrado em escolas superiores ou em universidades, e organizado segundo os perfis de qualificação para a docência. Estes cursos qualificam, profissionalmente, para o grupo de docência/de recrutamento no qual foi realizado o estágio/prática pedagógica ou na especialidade do grau de mestre, nos termos fixados pelo Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32/2014, de 27 de junho, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12/12.

A qualificação profissional também pode ser adquirida por diplomados possuidores de habilitação científica para a docência da respetiva área mediante a realização da profissionalização.

Para indicar o(s) grupo(s) de recrutamento para o(s) qual(ais) tem qualificação profissional, respetiva(s) habilitação(ões) e tempo de serviço, deve selecionar a opção *Graduações Profissionais*, na secção lateral esquerda, e carregar no botão Novo que surge na secção principal.

Imagem **18 - Graduações profissionais I**

Após terminar o preenchimento da uma graduação, caso necessite preencher uma nova graduação, deverá voltar à secção das *Graduações Profissionais* e carregar novamente no botão Novo.

Imagem **19 - Graduações profissionais II**

Em seguida deve aceder novamente ao menu lateral esquerdo *Graduações Profissionais* e editá-lo.

3.2.1. Graduação

A habilitação profissional para os **GR 910, 920 e 930 - Educação Especial** é conferida por uma qualificação profissional para a docência acrescida de uma formação especializada na área da educação especial, acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) nas áreas e domínios constantes na Portaria n.º 212/2009, de 23 de fevereiro, ou de um dos cursos identificados na mesma portaria.

As qualificações profissionais para o **GR 290 - Educação Moral e Religiosa Católica,** são, por força da norma transitória constante do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio as qualificações profissionais nos termos do Despacho n.º 6809/2014, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 99, de 23 de maio, e pela licenciatura em ensino de Ciências Religiosas e, nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 6809/2014, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 99, de 23 de maio, os cursos de Ciências Religiosas e de Teologia, ou curso superior em qualquer outra especialidade, desde que complementado por um dos cursos de formação em Ciências Morais e Religiosas da Universidade Católica ou pelas escolas teológicas previstas na alínea a) do mapa n.º 1 anexo ao Despacho Normativo n.º 6-A/90, de 31 de janeiro, e nas listas subsequentes publicadas no Diário da República, 2.ª série, n.º 36, de 12 de fevereiro de 1992, e n.º 63, de 16 de março de 1994, acrescidos pela habilitação pedagógica complementar, conferida pela Faculdade de Teologia da Universidade Católica Portuguesa.

Constitui habilitação profissional para o **GR 120 - Inglês**, a titularidade de uma habilitação profissional, nos termos fixados pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e de acordo com o consignado nas Portarias n.º 260-A/2014, de 15 de dezembro e n.º 197/2017, de 23 de junho.

Constitui habilitação profissional para o grupo 360 - Língua Gestual Portuguesa, a titularidade do grau de mestre em LGP, de acordo com o Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 16/2018 de 7 de março, e o curso de profissionalização em serviço, nos termos do Despacho n.º 7424/2018, publicado no Diário da República, n.º 150/2018, 2.ª série de 06-08-2018.

3.2.2. Graduação para o Concurso externo, Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

Ao carregar no botão

, acede à área das graduações onde deverá indicar o(s) concurso(s) a que será opositor e o(s) respetivo(s) grupo(s) de recrutamento, relativamente ao(s) qual(is) pretende introduzir os detalhes da qualificação profissional que o habilita para a docência.

Deverá proceder ao preenchimento dos campos dos separadores FORMAÇÃO INICIAL e NÚMERO DE DIAS DE SERVIÇO PRESTADO.

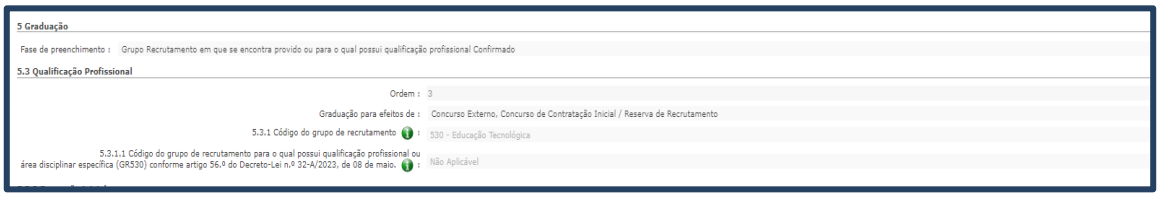


Imagem **20 – Graduação para concurso(s)**

3.2.3. Formação Inicial

Para determinados GR (120, 350, 910, 920 e 930) surgirá um campo onde deve indicar o Grupo de Recrutamento que confere Formação Inicial ao candidato.

- **Grau**

O *Grau*, deverá ser indicado neste campo, encontrando-se disponível uma lista com as opções/conjugações possíveis.

Assim, **nos grupos de recrutamento do Ensino Regular**, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)

- Mestrado em Ensino, 2.º ciclo do Processo de Bolonha (M)
- Outros (O)

Para efeitos **dos GR da Educação Especial**, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

Para efeitos d**o GR 120 - Inglês**, pode escolher uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha (M)

Imagem 21 – Formação inicial

- **Data da Obtenção da Qualificação Profissional**

No campo destinado à indicação da data de obtenção de qualificação profissional, os docentes devem indicar a data de conclusão da formação inicial ou outra, conforme a seguir se indica.

A data da conclusão a indicar, no caso da qualificação de licenciatura via ensino ou do ramo educacional ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser a constante do respetivo certificado/diploma.

Se o docente for detentor de uma das seguintes formações, deverá indicar a data de produção de efeitos da classificação profissional, nomeadamente, **1 de setembro do ano civil em que obteve a qualificação profissional**:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;

- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico;
- Outra.

Para os docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 6365/2005, de 24 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos da mesma, ou seja, 1 de setembro de 2006.

Para os docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 5714/2006, de 10 de março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2007.

Para os docentes que realizaram a profissionalização em serviço ao abrigo do Despacho n.º 7718/2007, de 26 de abril, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de setembro de 2008, ou 1 de setembro de 2009, conforme tenham realizado a profissionalização em serviço em 2007/2008 ou 2008/2009, respetivamente.

A data da conclusão para os candidatos comunitários e brasileiros, independentemente do país da UE ou dos Estados signatários do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu, é referenciada a 1 de setembro do ano civil em que o docente concluiu a sua qualificação profissional. Excetuam-se as situações em que são necessárias medidas de compensação habilitacionais a realizar em Portugal. Nestes casos, a data da profissionalização a considerar é a de conclusão das referidas habilitações compensatórias, que consta no ofício de comunicação do despacho exarado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, relativo à autorização para lecionar em Portugal.

- **Classificação Profissional**

No caso de licenciaturas via ensino ou do ramo educacional, ou de Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, a classificação a indicar deverá ser a constante do respetivo certificado/diploma.

No caso dos cursos que se indicam em seguida, a classificação da formação inicial a indicar deverá ser a publicada em Diário da República:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- Profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro;
- Profissionalização em serviço;
- Profissionalização em exercício;
- Estágio clássico;
- Estágio pedagógico.

A classificação para os candidatos comunitários e brasileiros deverá ser a indicada no ofício de comunicação do despacho autorizador para o exercício de funções docentes, a quem foi reconhecida qualificação profissional pela Direção-Geral da Administração Escolar.

- **Tipo de Formação**

No campo ***Tipo de Formação***, deverá selecionar o tipo de formação correspondente ao grupo de recrutamento a que se candidata. Deverá selecionar uma das opções propostas na aplicação.

O tipo de formação, certificada pelo Ministério da Educação, pode corresponder a:

- Curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho;
- 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.

3.2.3.1. Identificação do curso

- **Nome da Instituição**

Para os docentes com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser indicada a designação da *Instituição* onde realizaram a formação adequada para o grupo de recrutamento a que se candidatam.

Para os docentes que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96 de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, **deverá ser indicada a designação da instituição onde obtiveram a formação que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

- **Nome do Curso**

Para os docentes com cursos via ensino ou do ramo educacional, ou Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha, deverá ser indicada a designação do *Curso* da formação adequada ao grupo de recrutamento a que se candidatam.

Para os docentes que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4/SEEI/SEAE/96, de 11 de março, e do Despacho Conjunto n.º 74/2002, de 26 de janeiro, na redação dada pelo Despacho n.º 11971 (2.ª série), de 24 de junho, profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, estágio pedagógico ou outra, deverá ser indicada **a designação do curso que possuíam (formação inicial), ou seja, aquela que detinham antes de obterem a qualificação profissional.**

3.2.3.2. Formação especializada

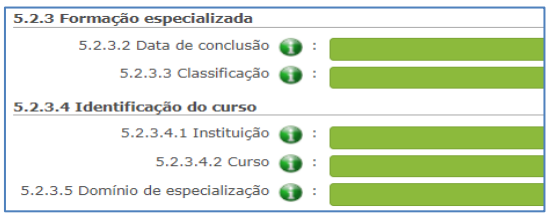


Imagem 22 - Formação especializada

Para efeitos de graduação **nos GR da Educação Especial**, deverá ter sido indicado no campo GRAU a conjugação que habilita o docente para o GR, selecionando uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

Se indicou uma destas conjugações, deverá preencher os campos relativos à formação especializada:

- No campo relativo à *Data de Conclusão*, deverá indicar a data da conclusão do Curso de Formação Especializada.
- No campo relativo à *Classificação*, deverá indicar a classificação obtida no Curso de Formação Especializada.
- Relativamente à *Identificação do Curso*, nomeadamente no campo *Instituição*, deverá indicar o nome da Instituição onde adquiriu o Curso de Formação Especializada.
- No campo *Curso*, deverá indicar a designação do Curso de Formação Especializada para a Educação Especial.
- No campo *Domínio de Especialização*, deverá selecionar o domínio de especialização mencionado no certificado, de acordo com o grupo de recrutamento. Caso a designação correta do domínio de especialização não se encontre identificada no referido campo, deverá selecionar a opção *Outro* e identificá-lo no campo que surge para o efeito.

Regras de graduação para os docentes dos GR da Educação Especial (910, 920 e 930)

Conforme o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, a graduação dos candidatos aos GR 910, 920 e 930 é feita com base no número de dias de serviço docente ou equiparado contados a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente/candidato obteve a qualificação, nos termos da Portaria n.º 212/2009, para o GR da Educação Especial a que concorre, conforme dispõe a subalínea *i*) da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio.
Ao tempo de serviço prestado antes da profissionalização corresponde o número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até

31 de agosto do ano da conclusão do curso de formação especializada, obtido para os GR 910, 920 e 930, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013.

O tempo de serviço prestado após a profissionalização corresponde ao número de dias de serviço docente, ou equiparado, contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que o docente obteve o curso de formação especializada, nos termos da Portaria n.º 212/2009, conjugado com o Despacho n.º 866/2013, até ao dia 31 de agosto de 2023.

3.2.4. GR 120 - Inglês

A qualificação profissional para a docência no grupo de recrutamento 120 é conferida pelo estipulado no Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, conjugado com a Portaria n.º 260-A/2014, de 15 de dezembro e Portaria n.º 197/2017, de 23 de junho.

Caso seja titular de qualificação profissional para a docência do grupo de recrutamento 120, conferida nos termos do art.º 8 do Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, deve no campo 5.X.1 e 5.X.1.1 indicar 120.

Caso seja titular de qualificação profissional para a docência do grupo de recrutamento 120 com formação certificada, pela DGAE, no domínio do ensino de Inglês no 1.º ciclo do ensino, nos termos do art.º 9 do Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro, conjugado com a Portaria n.º 260-A/2014, de 15 de dezembro e Portaria n.º 197/2017, de 23 de junho, deve no campo 5.X.1 indicar 120 e no campo 5.X.1.1 indicar 110 ou 220 ou 330.

3.2.5. Tempo de serviço

Considera-se tempo de serviço o prestado como serviço docente, ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano imediatamente anterior ao do preenchimento deste formulário, sem prejuízo do disposto nos artigos 36.º, 37.º e 38.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário, **assim como**, do disposto no Despacho n.º 4043/2011, de 23 de fevereiro, publicado em *Diário da República*, 2.ª Série, N.º 44, de 3 de março de 2011, que estabelece o reconhecimento da contagem do tempo de serviço aos agentes da cooperação que, na qualidade de docentes e/ou formadores, que desenvolvam a sua atividade no âmbito de programas, projetos e ações de cooperação (PPA).

Imagem 23 – Tempo de Serviço

- **Antes da Profissionalização**

O tempo de serviço prestado antes da profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto do ano civil da conclusão da qualificação profissional.

- **Após a Profissionalização**

O tempo de serviço prestado após a profissionalização é o número de dias de serviço docente, ou equiparado, e contado a partir do dia 1 de setembro do ano civil em que obteve qualificação profissional para o grupo de recrutamento a que é opositor, até ao dia **31 de agosto de 2023.**

Caso seja candidato ao concurso externo na situação prevista no n.º 2 do art.º 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, ser-lhe-á, ainda, solicitado que indique o tempo de serviço provável, após a profissionalização, contado até 31 de agosto de 2024.

Imagem 24 – Tempo de Serviço até 31/08/2024 (provável)

Terminada a inserção dos dados relativos a cada graduação deve carregar no botão

.

Terminada a inserção de dados para todas as graduações a que é opositor deverá regressar, no menu lateral, a *"Candidatura"*. Aí irá visualizar o resumo das graduações introduzidas.

Imagem 25 – Síntese das graduações

Deve carregar em

.

Em seguida deverá aceder novamente ao menu lateral, conforme orientações incluídas na candidatura.

3.3. Manifestação de Preferências

Finalizado o preenchimento do campo *Graduações Profissionais*, segue-se o preenchimento dos campos da *Manifestação de Preferências*.

Para indicar as preferências, deve selecionar a opção em *Manifestação de Preferências*, na secção lateral esquerda.

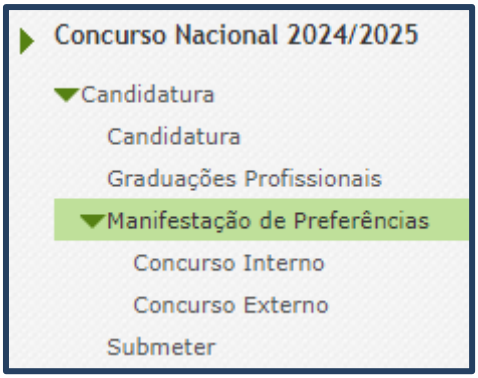


Imagem 26 – Opção de Manifestação de Preferências

3.3.1. Manifestação de Preferências – Concurso Externo

Os candidatos ao concurso externo podem ser opositores no máximo a quatro grupos de recrutamento para os quais possuam qualificação profissional.

Os candidatos opositores à 1.ª prioridade do concurso externo, que cumprem a verificação do limite indicado no n.º 2 do artigo 42.º, devem manifestar preferências pelo maior número de códigos de QZP e AE/EnA, de forma a garantir a sua colocação no concurso externo.

Considerando o limite à celebração de contratos sucessivos estabelecido no n.º 2 do artigo 42.º, os candidatos opositores à 1.ª prioridade, que, por força das preferências que manifestarem por QZP, não venham a obter vaga no concurso externo, ficam impedidos de celebrar novos contratos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, no ano letivo 2024/2025, conforme estabelece o n.º 1 do artigo 59.º da Lei n.º 35/2014 (LTFP).

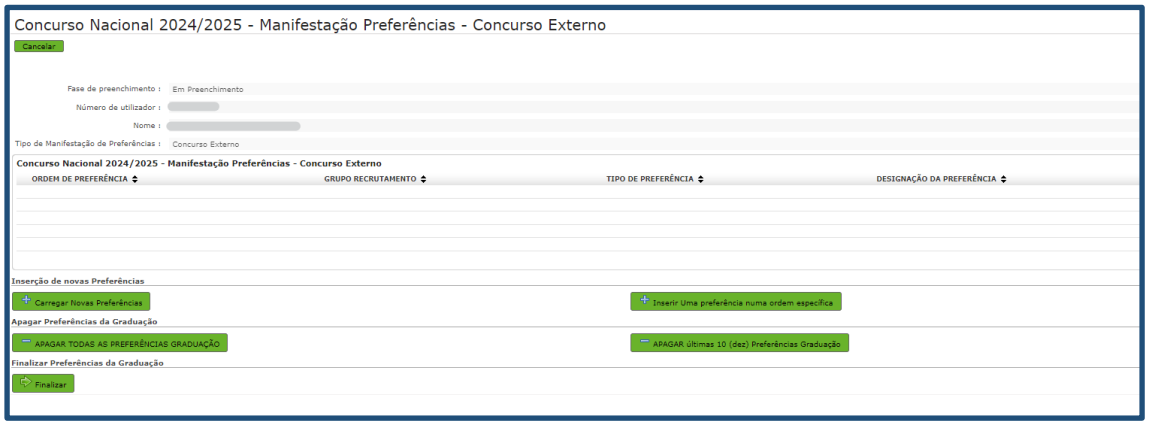
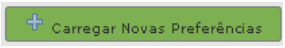


Imagem 27 - Manifestação de Preferências - Preenchimento

Para iniciar o processo, o docente deverá carregar no botão 

. Irá surgir um novo ecrã onde deverá introduzir os códigos pretendidos.

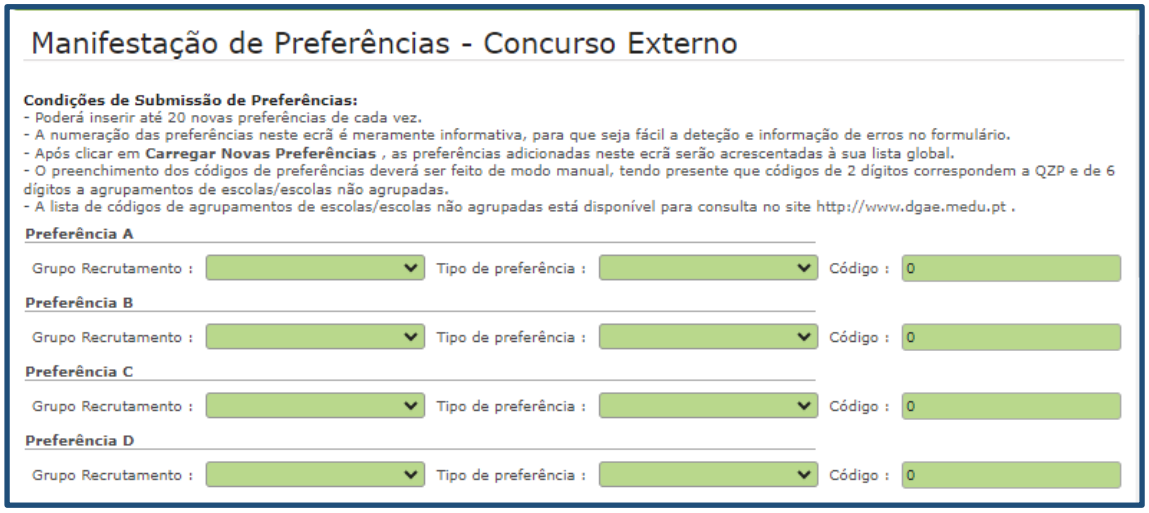


Imagem 28 - Manifestação de Preferências - Preenchimento

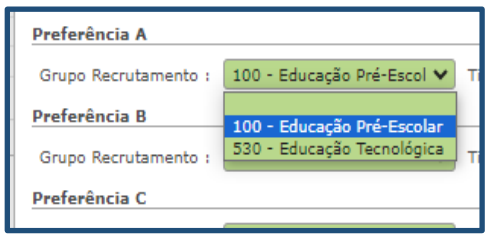


Imagem 29- Manifestação de Preferências - Grupo(s) de Recrutamento(s)

As preferências poderão ser inseridas, por ordem decrescente de prioridade, de acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05.

Para cada preferência, deverá indicar o(s) Grupo(s) de Recrutamento(s) e escolher entre:

- Quadro de Zona Pedagógica para provimento QZP (pretende ser provido em QZP e não em QA/QE);
- Quadro de Zona Pedagógica para provimento AE/ENA (concorre a todos os AE/ENA inseridos no QZP para provimento em AE/ENA);
- AE/ENA.

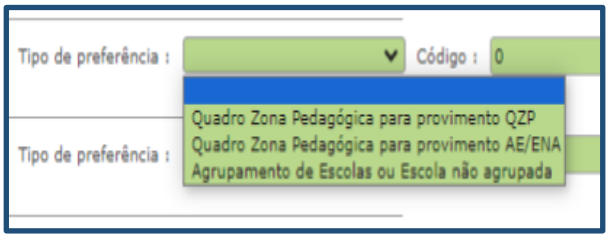


Imagem 30- Manifestação de Preferências - Tipo de Preferência

Chegado ao final pode Cancelar ou Carregar Novas Preferências.

3.3.2. Upload de documentos

Todos os candidatos devem enviar os documentos comprovativos por via informática (*upload)*, não sendo admissível a sua apresentação por qualquer outra via.

Nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, os candidatos são dispensados da entrega dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados e válidos, no respetivo processo individual, no AE/EnA que procede à validação da candidatura, exceto do registo criminal atualizado ou de declaração de autorização de acesso ao registo criminal.

O envio (*upload*) dos documentos terá de ser efetuado antes de proceder à submissão da candidatura.

No caso de não ter submetido nenhum documento, a aplicação emitirá um alerta no momento da submissão.

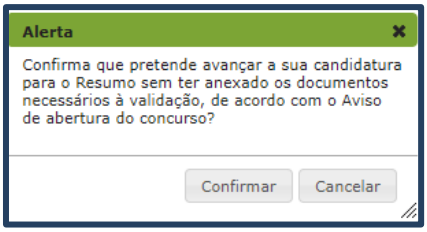


Imagem 31 – Submissão de candidatura sem proceder ao upload de documentos

No caso de submeter a candidatura com *upload* de documentos, será disponibilizado um resumo dos documentos que o candidato anexou.

Para mais informação o candidato deverá consultar o ponto 5, *Upload de Documentos*.

4.
SUBMISSÃO DA CANDIDATURA

4. Submissão da candidatura

Para tal deverá aceder ao menu lateral e selecionar a opção *Submeter*, na secção lateral esquerda.

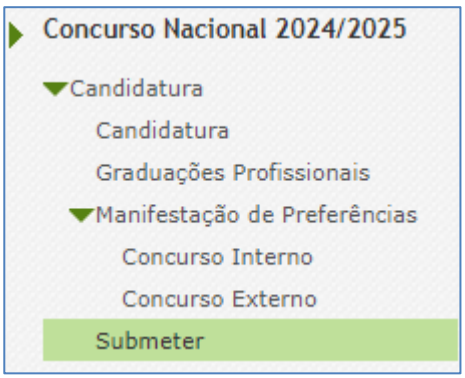


Imagem 32 - Submeter

Deverá verificar e confirmar atentamente, todos os dados, antes de submeter a sua candidatura eletrónica.

Recorde-se que **o processo de submissão é irreversível**.

Após verificação dos dados, se pretender alterar ou corrigir, poderá retroceder (para aceder a ecrãs anteriores), carregando no botão "Modificar Anterior".

Imagem 33 - Possibilidade de modificar candidatura

Verificados e confirmados os dados constantes no resumo da candidatura, deverá assinalar a declaração referente ao acesso ao registo criminal/upload do mesmo na candidatura, nos termos de aviso de abertura do concurso. Assim como, a autorização de utilização dos dados para todos os efeitos relacionados com os concursos regulados pelo Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio.

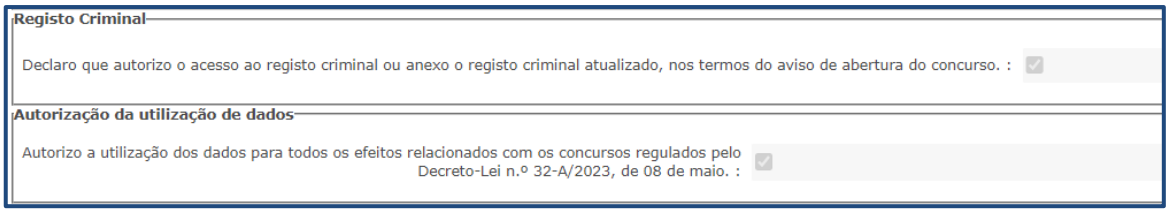


Imagem 34 - Autorizações

Posteriormente deverá submeter a candidatura eletrónica, acedendo ao menu lateral e selecionando a opção ***Submeter***.

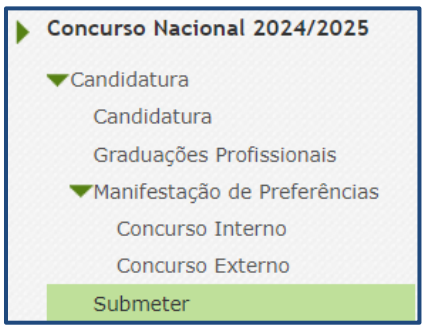


Imagem 35 - Submeter

Deve assegurar-se que a candidatura está em modo "Editar" e introduzir a palavra-chave.

Imagem 36 - Palavra-chave

Após este passo, irá surgir uma pergunta de confirmação.

Se responder "Confirmar" (correspondendo a "Sim"), submete definitivamente a sua candidatura eletrónica.

4.1. Recibo

Após introdução da palavra-chave e depois de ter carregado no botão *Submeter*, irá obter um recibo da candidatura efetuada.

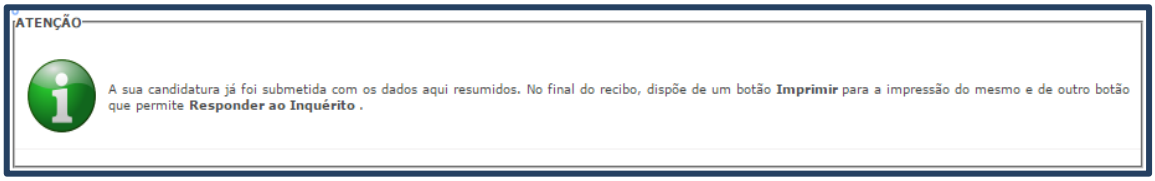


Imagem 37 - Aviso de submissão efetuada

Após a submissão, a candidatura encontra-se validada pelo sistema. Deve imprimir o recibo da mesma, guardando-o em lugar seguro. O recibo da candidatura eletrónica serve de comprovativo para futuras referência e/ou reclamação.

4.2. Inquérito

Depois de submeter a candidatura, tem a possibilidade de dar a sua opinião sobre o processo que acabou de utilizar. No final da página, clique no botão **Responder a Inquérito**.

Imagem 38 – Imprimir e Responder ao Inquérito

5

Upload de documentos

5. *Upload* de Documentos

A validação da candidatura eletrónica é da responsabilidade dos AE/ENA de validação.

Aos docentes providos nos quadros da Regiões Autónomas é solicitada a indicação de um código válido de AE/ENA da rede pública do Ministério da Educação, para efeitos de encaminhamento eletrónico da candidatura para validação.

Os candidatos das Regiões Autónomas devem proceder ao *upload* de todos os documentos necessários à validação da candidatura, nos termos da legislação em vigor. Para tal, devem carregar no botão "Novo".

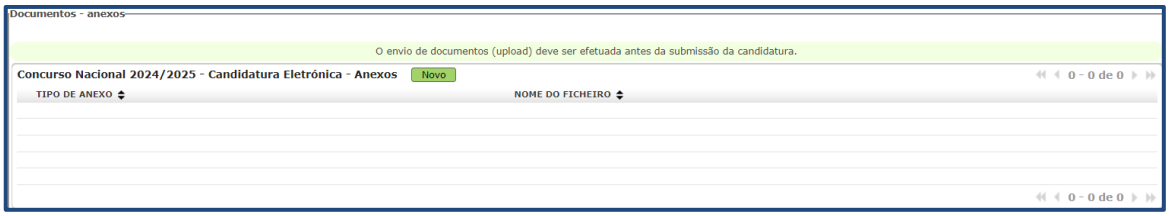


Imagem 39 - Upload de documentos

A aplicação irá abrir uma janela onde deverá selecionar o tipo de documento que pretende anexar. Aí deverá selecionar o tipo de documento que pretende anexar de entre os elencados.

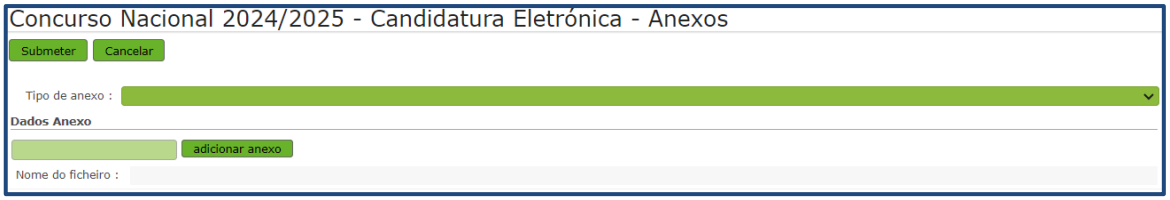


Imagem 40 - Selecionar o tipo de anexo

Deve escolher o nome do documento a anexar e proceder à seleção do documento através da opção "*Adicionar anexo*".

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).

Depois de anexado o documento, deve carregar em "*Submeter*".

Surgirá um ecrã onde está identificado o ficheiro do qual se fez *upload*, bem como indicação do tipo de documento a que o mesmo foi associado.

O ficheiro anexado poderá ser consultado ou eliminado, caso se verifique a necessidade de alguma correção.

Deverá proceder como descrito o número de vezes necessário para anexar todos os documentos necessários à validação da candidatura, nos termos do estabelecido no Aviso de Abertura do concurso.

Ao "*Submeter*" surgirá um alerta que avisa sobre a necessidade de confirmar se foram anexados **todos** os documentos necessários para que a entidade responsável proceda à validação da candidatura.