

# MANUAL DO UTILIZADOR

## ESCOLA

# Contratos e Aditamentos

## Índice

<b>1</b>	<b>ENQUADRAMENTO.....</b>	<b>5</b>
1.1	Aspetos gerais .....	5
1.2	Contactos Úteis.....	6
1.3	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda .....	6
<b>2</b>	<b>INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE .....</b>	<b>8</b>
2.1.	Acesso às aplicações .....	8
2.2.	Funcionamento geral do SIGRHE .....	8
2.3	Módulo <i>Gestão de Colocações/Contratos</i> .....	9
<b>3</b>	<b>GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS .....</b>	<b>11</b>
3.1	Contratos .....	11
3.1.1	Consultar/Imprimir .....	11
3.1.2	Gerar Contrato .....	13
3.1.2.1	1.º e 2.º Outorgantes .....	14
3.1.2.2	Dados para as cláusulas do contrato.....	15
3.2	Minutas Avulsas (criação de colocação).....	17
3.2.1	Dados para as cláusulas do contrato .....	20
3.3	Finalização da Colocação .....	22
3.4	Denúncia.....	23
3.5	Aditamentos.....	25
3.5.1	Aditamento ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo .....	27
3.5.2	Aditamento retificativo quanto ao índice/remuneração .....	30
3.5.3	Aditamento para transição de nível remuneratório - art.º 44.º DL 32-A/2023 .....	31

## Índice de Imagens

<i>Imagem 1 - Ecrã inicial</i> .....	8
<i>Imagem 2 - Menus da aplicação</i> .....	9
<i>Imagem 3 - Submenu Colocações/Contratos 2024/2025</i> .....	11
<i>Imagem 4 - Listagem de contratos</i> .....	12
<i>Imagem 5 - Dados do contrato</i> .....	12
<i>Imagem 6 - Contrato</i> .....	13
<i>Imagem 7 - Seleção de Horário/Colocação</i> .....	13
<i>Imagem 8 - Lista de colocações</i> .....	14
<i>Imagem 9 - Dados dos outorgantes</i> .....	14
<i>Imagem 10 - Dados para cláusulas</i> .....	15
<i>Imagem 11 - Criar nova colocação I</i> .....	17
<i>Imagem 12 - Criar nova colocação II</i> .....	18
<i>Imagem 13 - Criação de nova colocação III</i> .....	18
<i>Imagem 14 - Criação de nova colocação IV</i> .....	19
<i>Imagem 15 - Tipo de colocação</i> .....	19
<i>Imagem 16 - Dados da colocação</i> .....	19
<i>Imagem 17 - Preenchimento do contrato</i> .....	20
<i>Imagem 18 - Submissão do contrato</i> .....	21
<i>Imagem 19 - Resumo do contrato</i> .....	21
<i>Imagem 20 - Confirmação da finalização da colocação</i> .....	22
<i>Imagem 21 - Finalização da colocação</i> .....	22
<i>Imagem 22 - Denúncia de colocação</i> .....	23
<i>Imagem 23 - Denúncia da colocação - candidato/a externo/a</i> .....	23
<i>Imagem 24 - Confirmação da denúncia dentro do período experimental</i> .....	24
<i>Imagem 25 - Confirmação da denúncia fora do período experimental</i> .....	24
<i>Imagem 26 - Tabela do limite máximo de horas para completamento de horário</i> .....	25
<i>Imagem 27 - Detalhe do submenu Aditamentos</i> .....	26
<i>Imagem 28 - Aditamento ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo</i> .....	27
<i>Imagem 29 - Tabela do limite máximo de horas para acumulação</i> .....	28
<i>Imagem 30 - Resumo do aditamento</i> .....	29
<i>Imagem 31 - Alerta impeditivo (completamento)</i> .....	29
<i>Imagem 32 - Alerta impeditivo (acumulação)</i> .....	29
<i>Imagem 33 - Aviso não impeditivo (acumulação)</i> .....	30
<i>Imagem 34 - Aditamento retificativo quanto à remuneração (grupo de recrutamento)</i> .....	30
<i>Imagem 35 - Aditamento retificativo quanto ao índice/remuneração (técnico especializado)</i> .....	30
<i>Imagem 36 - Aditamento para transição de nível remuneratório</i> .....	31
<i>Imagem 37 - Anular aditamento</i> .....	32
<i>Imagem 38 - Finalizar aditamento</i> .....	33
<i>Imagem 39 - Lista dos aditamentos submetidos</i> .....	33



# 1.

# Enquadramento

# 1 Enquadramento

## 1.1 Aspetos gerais

O presente manual reúne a informação necessária à utilização das aplicações informáticas *Contratos e Aditamentos*, disponibilizadas aos estabelecimentos de ensino pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE). Estas aplicações destinam-se ao registo dos contratos e dos aditamentos, bem como à gestão dos mesmos.

A contratação está prevista no Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, para as seguintes situações:

- 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 Decreto-Lei 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 anexo ao Decreto-Lei n.º 94/2023, de 17 de outubro, que altera o Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março, bem como das **escolas portuguesas no estrangeiro da rede pública do Ministério da Educação e dos respetivos polos (EPERP)**, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro.

## 1.2 Contactos Úteis

- Atendimento on-line - E72, permanentemente disponível no SIGRHE (Área “Aplicações eletrónicas” > Tema “Contratos e aditamentos”).

- 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

**AE/EnA** - Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

**DL** - Decreto-Lei

**GR** - Grupo de Recrutamento

**TEF** - Técnico Especializado para formação

**TEOF** - Técnico Especializado para o desempenho de outras funções

**CI** - Contratação Inicial

**RR** - Reserva de Recrutamento

**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: [sigrhe.dgae.medu.pt/](http://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.

O acesso ao SIGRHE efetua-se através dos códigos do/a Diretor/a/Presidente ou Subdiretor/a/Vice-Presidente do AE/EnA: o número de utilizador e a respetiva palavra-chave.

**O AE/EnA 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” do lado direito do ecrã de entrada do SIGRHE (após autenticação).



Imagem 1 - Ecrã inicial

### 2.3 Módulo *Gestão de Colocações/Contratos*

Após a entrada no ecrã inicial, acedendo ao separador *Situação Profissional*, no menu visível do lado esquerdo, é possível selecionar a opção *Gestão de Colocações/Contratos*.

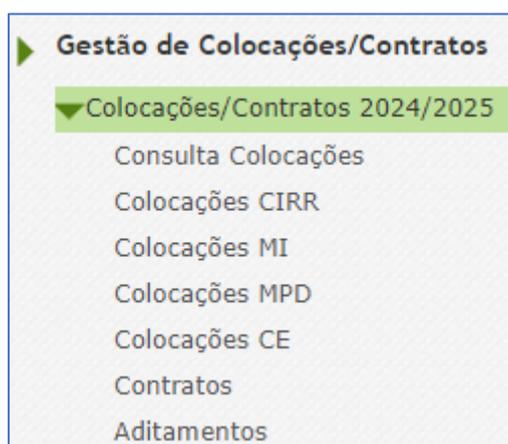


Imagem 2 - Menus da aplicação

# 3.

## Gestão de Colocações/Contratos

## 3 Gestão de Colocações/Contratos

No submenu **Colocações/Contratos 2024/2025** poderá gerir as **Colocações**, os **Contratos** e os **Aditamentos** resultantes da Mobilidade Interna (colocação), Contratação Inicial, Reserva de Recrutamento e Contratação de Escola.

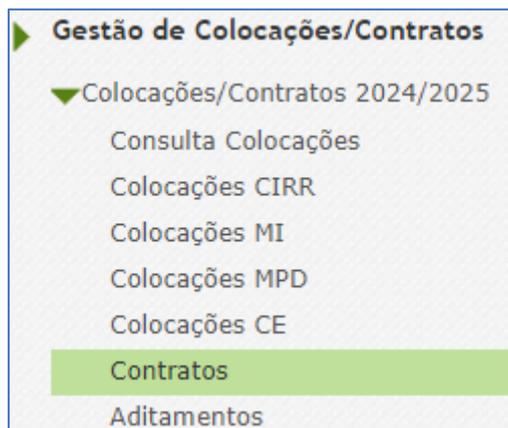


Imagem 3 - Submenu Colocações/Contratos 2024/2025

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 Inicial e Reserva de Recrutamento;
- A denúncia e finalização de colocações/contratos;
- A elaboração de colocações/contratos;
- A elaboração, finalização e anulação de aditamentos.

### 3.1 Contratos

#### 3.1.1 Consultar/Imprimir

Para formalizar um contrato, para uma nova colocação ou para a regularização de uma colocação já existente, o AE/EnA deve aceder à **Gestão de Colocações/Contratos > Colocações/Contratos 2024/2025 > Contratos**.

No caso das colocações obtidas em Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento, só será possível proceder ao preenchimento e submissão do contrato após a indicação da apresentação no respetivo separador - Colocações CIRR.

No caso das colocações obtidas em resultado da aceitação de um horário em Contratação de Escola, é necessário indicar a apresentação e a comprovação dos dados do/a candidato/a selecionado/a no separador *Horários/Contratação > 2024/2025 > Horários*.

Os contratos resultantes de **horários compostos** são elaborados pelo AE/EnA que efetuou o pedido do horário, constando na cláusula quarta a designação do AE/ENA onde é cumprido o horário composto.

Contratos

Nº Utilizador : Tipo de Contrato : Estado : Núm. Horário : Tipo de Necessidade : Nº de horas : Grupo de Recrutamento :

Fim do contrato : De a Motivo : Índice de Remuneração :

Contratos Novo

CÓDIGO	NÚM. HORÁRIO	Nº UTILIZADOR	NOME	Nº DE HORAS	Nº HORAS ATUAIS	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	DATA DA COLOCAÇÃO	DATA DE INÍCIO DO CONTRATO	DATA DE EFEITOS COLOCAÇÃO	DATA DE FIM DO CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ÍNDICE DE REMUNERAÇÃO	ESTADO	DATA DE FINALIZAÇÃO	DATA DE DENÚNCIA	DATA DE SUBMISSÃO
				22	22	Grupo de Recrutamento	300 - Português	30/09/2024	01/10/2024	01/10/2024	30/10/2024	Contratação Escola 2024/2025	167	Submetido			06/10/2024
				22	22	Grupo de Recrutamento	400 - História	01/09/2024	01/09/2024	01/09/2024	31/08/2025	Colocação do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023	167	Submetido			06/10/2024
				25	25	Grupo de Recrutamento	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	02/09/2024	04/09/2024	01/09/2024	31/08/2025	Colocação do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023	167	Submetido			06/10/2024

Imagem 4 - Listagem de contratos

Neste ecrã, irá visualizar a lista de todos os contratos que já foram submetidos. Poderá sempre efetuar a consulta dos dados introduzidos e a impressão do documento.

Para tal, deve selecionar a linha pretendida e consultar os dados introduzidos para essa colocação.

Contratos Novo

Número da Colocação :

Renovação : Não

Colocação do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023 :

Colocação do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023

Tipo de Contrato : RR24

Tipo de colocação :

Estado : Submetido

Tipo de Necessidade : Grupo de Recrutamento

Data de Seleção : 02/09/2024

Data de Pedido em Reserva : 02/09/2024

Data de Aceitação : 03/09/2024

1º Outorgante

Escola / Agrupamento : Agrupamento de Escolas

NIF :

Morada :

Nome do Representante :

Tipo doc. identificação : B.I./C.C. Nº doc. identificação :

Data validade doc. identificação :

2º Outorgante

Nº Utilizador :

Nome :

Tipo doc. identificação : Nº doc. identificação :

Data validade doc. identificação :

Imagem 5 - Dados do contrato

Para imprimir o contrato deve carregar no botão  que é disponibilizado no final do ecrã. Surgirá então uma versão do contrato, em formato *pdf*, que deve ser impressa e assinada.

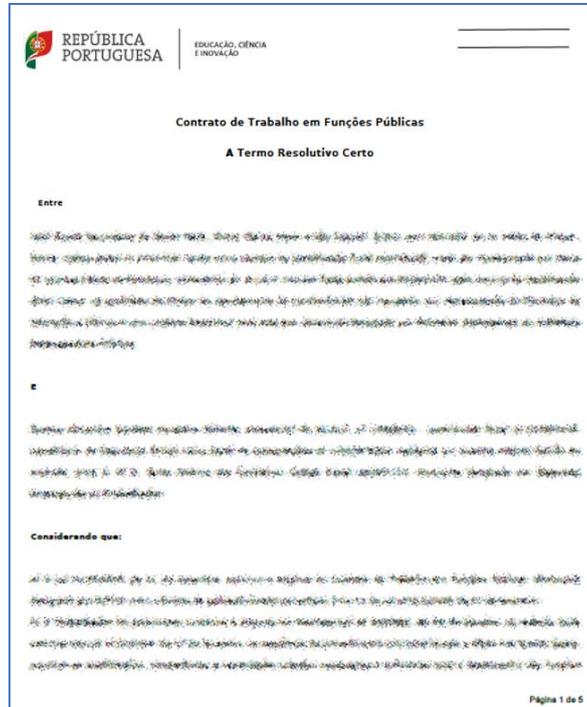


Imagem 6 - Contrato

### 3.1.2 Gerar Contrato

Para criar um contrato, deve começar por selecionar **Contratos** e carregar no botão  .

Em seguida, deve escolher a colocação que pretende associar ao contrato. Para tal, deve acionar a pesquisa, carregando na lupa.



Imagem 7 - Seleção de Horário/Colocação

Todas as colocações surgirão elencadas numa lista, sendo disponibilizados diversos itens para pesquisa.

CÓDIGO	Nº DO HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	HORAS SEMANAIS	DATA DA COLOCAÇÃO	DATA DE EFETIVOS DA COLOCAÇÃO	DATA DE INÍCIO DO CONTRATO	DATA DE FIM DA COLOCAÇÃO	Nº CANDIDATO	NOME	CONTRATO	TIPO DE COLOCAÇÃO	TIPO DE CANDIDATO	ESTADO	DATA DE FINALIZAÇÃO
		Técnicos Especializados		22	01/09/2024	01/09/2024	01/09/2024	31/08/2025			Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Válido	
		Técnicos Especializados		35	01/09/2024	01/09/2024	01/09/2024	31/08/2025			Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Válido	
		Técnicos Especializados		22	01/09/2024	01/09/2024	01/09/2024	31/08/2025			Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Válido	
		Grupo de Recrutamento	400 - História	8	10/09/2024	11/09/2024	11/09/2024	31/08/2025			Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Válido	
		Grupo de Recrutamento	420 - Geografia	22	06/09/2024	09/09/2024	09/09/2024	31/08/2025			Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Válido	

Imagem 8 - Lista de colocações

A partir da lista apresentada, deve seleccionar a colocação pretendida.

Pode formalizar o contrato de qualquer colocação efetuada no AE/EnA relativamente aos concursos de Contratação Inicial, Reserva de Recrutamento e Contratação de Escola.

### 3.1.2.1 1.º e 2.º Outorgantes

No formulário do contrato surgirão pré-preenchidos alguns dados do 1.º outorgante, representante do AE/EnA, e do 2.º outorgante, o/a candidato/a.

**Contratos**

Gravar Cancelar

Número da Colocação : 884892

Renovação :

Tipo de Contrato :

Tipo de colocação :

Estado : Rascunho

Tipo de Necessidade :

Data de Seleção :

Data de Aceitação :

**1º Outorgante**

Escola / Agrupamento :

NIF :

Morada :

Nome do Representante :

Tipo doc. identificação :

Data validade doc. identificação :

Nº doc. identificação :

**2º Outorgante**

Nº Utilizador :

Nome :

Tipo doc. identificação :

Data validade doc. identificação :

Nº doc. identificação :

Imagem 9 - Dados dos outorgantes

Os dados do 1.º e do 2.º outorgantes deverão ser completados.

### 3.1.2.2 Dados para as cláusulas do contrato

Os dados necessários à especificação das cláusulas do contrato têm de ser introduzidos.

**Dados para Cláusulas**

Data de Efeitos Colocação: 09/09/2024      Data de Início do Contrato: 09/09/2024

Data de Fim Contrato: 31/08/2025      Tipo Duração do Horário: Termo a 31 de agosto

Duração (em dias): 357

Grupo de Recrutamento: S50 - Informática

Motivo: Aumento de turmas (alínea h) do artigo 57.º da LTFP

Justificação:

Nº de horas: 10

Habilitação:       Qual:

Endereço do local de trabalho / deslocação:

Índice de Remuneração:

Remuneração base:

Local da assinatura:

Validação de Utilizador

Palavra-chave:

Imagem 10 - Dados para cláusulas

#### **Data de Início do Contrato**

1. Considerando o disposto nos art.º 34.º e 37.º Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, as colocações dos docentes em Contratação Inicial produzem efeitos a 1 de setembro de 2024 e as colocações obtidas na Reserva de Recrutamento 1, 2 e 3 retroagem, para efeitos de tempo de serviço, a 1 de setembro de 2024, ainda que a aceitação dessas colocações tenha sido efetuada em data posterior.

Estipula o n.º 3 do art.º 42.º do mesmo normativo, que se considera "horário anual" aquele "que decorre da colocação do concurso de contratação inicial ou da colocação obtida através da reserva de recrutamento, até ao último dia estabelecido pelo calendário escolar para o início das atividades educativas ou letivas, e o fim do ano escolar, com exceção dos efeitos remuneratórios."

Assim, no caso das colocações temporárias, obtidas até à 3.ª Reserva de Recrutamento, inclusive, apenas haverá lugar à referida retroação a 1 de setembro, no caso dos horários que cessem no final do ano escolar, a 31 de agosto. Nessa altura, a DGAE atualizará a data de efeitos dessas colocações no SIGRHE.

O mesmo se aplica às colocações dos docentes dos grupos de recrutamento de música e dança, que ocorreram até ao último dia do prazo limite para o início do ano letivo.

2. Para as restantes colocações, não abrangidas pela orientação constante do ponto anterior, os contratos de trabalho só produzirão efeitos no 1.º dia útil seguinte ao dia da aceitação, sendo a remuneração devida a partir desta data.

#### **Habilitação** (apenas em Contratação de Escola)

Deve explicitar com que habilitação o/a candidato/a foi contratado/a. Para isso, deve indicar se tem *Qualificação Profissional, Habilitação Própria, Outra Formação ou Qualificação Profissional - Outro Grupo de Recrutamento* (se GR550), e no campo seguinte deve especificá-la.

#### **Endereço do Local de Trabalho/Deslocação**

Se, no âmbito do contrato, o/a candidato/a exercer a sua atividade no AE/EnA e fora dele, como é o caso dos Estabelecimentos Prisionais, deve ser referido neste campo. Assim, terá de ser indicada a morada do primeiro outorgante, seguida da indicação do local onde decorrerá o exercício da atividade fora do AE/EnA.

#### **Índice de Remuneração**

Os docentes contratados a termo resolutivo são remunerados pelo índice **167** da escala indiciária constante em anexo ao ECD, sendo a remuneração mensal respetiva calculada na proporção do período normal de trabalho semanal.

Completados 1460 dias de serviço, o docente contratado passa a ser remunerado pelo índice **188** da mesma escala indiciária.

A transição ao nível remuneratório **188**, além do tempo de serviço, é sujeita à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Avaliação de desempenho com a menção mínima de Bom obtida nos dois últimos anos escolares;
- b) Frequência, com aproveitamento, de formação contínua no mínimo de 50 horas.

Completados 2920 dias de serviço, o docente contratado passa a ser remunerado pelo índice **205**, da mesma escala indiciária.

A transição ao nível remuneratório **205**, além do tempo de serviço, é sujeita à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Avaliação de desempenho com a menção mínima de Bom obtida nos dois últimos anos escolares;
- b) Cumprimento do requisito de observação de aulas;
- c) Frequência, com aproveitamento, de formação contínua no mínimo de 50 horas.

Todos aqueles que forem contratados para lecionação em grupo de recrutamento ao abrigo do n.º 9 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, são remunerados pelo índice **167**, conforme estabelece o n.º 1 do artigo 44.º do mesmo diploma e o n.º 14 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro.

Aos Técnicos Especializados, de acordo com o n.º 7 do art.º 44.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, é aplicada a tabela do anexo II do decreto-lei mencionado, sendo a remuneração mensal respetiva calculada na proporção do período normal de trabalho semanal.

### **Remuneração Base**

Deve introduzir a remuneração base por extenso para que conste no contrato, de acordo com o número de horas prestadas pelo/a candidato/a.

### **Local da Assinatura**

Deve introduzir a localidade onde vai ocorrer a assinatura do contrato.

### **Data de início do primeiro contrato com a escola (apenas contratos de renovação CI)**

Deve indicar, usando o calendário, a data do 1.º contrato celebrado com o AE/EnA.

## **3.2 Minutas Avulsas (criação de colocação)**

A “Minuta Avulsa” só deve ser gerada para resolução de situações excecionais, devidamente autorizadas.

Para criar uma minuta avulsa deve aceder a **Gestão de Colocações/Contratos > Colocações/Contratos 2024/2025 > Contratos** e carregar no botão **Novo**. Seguidamente, deve acionar a pesquisa, carregando na lupa.

Contratos

Gravar Cancelar

Número da Colocação :  🔍

Clique na lupa disponibilizada no campo para selecionar um horário/colocação de base que irá gerar o contrato.

**Imagem 11 - Criar nova colocação I**

Após clicar na lupa, deve carregar novamente no botão **Novo** para aceder ao formulário que permite criar a minuta avulsa.

Imagem 12 - Criar nova colocação II

Terá, então, disponível o formulário a preencher.

Imagem 13 - Criação de nova colocação III

Para iniciar, deve clicar na lupa do campo “N.º Candidato” e, no novo ecrã, introduzir o número de utilizador do trabalhador:

The screenshot shows a search window titled "Pesquisar". It contains four input fields: "Nº Utilizador", "Nome", "NIF", and "Nº Identificação". Below these fields are "Pesquisar" and "Fechar" buttons. Underneath is a section titled "Dados de Trabalhador" which contains a table with columns for "Nº UTILIZADOR", "NOME", "NIF", and "Nº IDENTIFICAÇÃO". The table has a search icon in the header and pagination controls at the bottom right.

Imagem 14 - Criação de nova colocação IV

Ao aparecer a informação relativa ao/à candidato/a, deve seleccionar a respetiva linha voltando, assim, ao formulário anterior.

Deve preencher todos os campos que surgem no ecrã.

The screenshot shows a dropdown menu titled "Informação da Colocação". The label "Tipo de Colocação :" is followed by a dropdown menu. The selected option is "Minutas Avulsas", which is highlighted in blue. Other options are visible in a light green color.

Imagem 15 - Tipo de colocação

Na minuta avulsa o AE/EnA deve indicar qual o tipo de necessidade subjacente à elaboração da minuta.

The screenshot shows two dropdown menus. The first is labeled "Tipo de Necessidade :" and the second is labeled "Motivo :". The "Motivo" dropdown is open, showing two options: "Grupo de Recrutamento" (highlighted in blue) and "Técnicos Especializados".

Imagem 16 - Dados da colocação

Os dados necessários à especificação da colocação terão de ser introduzidos.

Deve seleccionar a **data de início do contrato**, devendo esta data estar compreendida **entre o dia 1 de setembro de 2024 e o dia 31 de agosto de 2025**. Para tal, deve utilizar o calendário que é disponibilizado.

Deve, ainda, inserir o tipo de duração do horário **termo a 31 de agosto** ou **temporário**.

Em seguida, deve seleccionar o **motivo** que justifica a colocação - Aumento de Turmas ou Substituição, bem como o número de horas semanais e outras observações que considere pertinentes.

A situação que levou à criação da colocação deve ser clarificada no campo destinado à **justificação**.

Depois de preenchidos todos os campos, deve clicar no botão **Gravar**. Só então se abrirá um novo ecrã que permitirá gerar o contrato que ficará associado à colocação.

<b>1º Outorgante</b>	
Escola / Agrupamento :	<input type="text"/>
NIF :	<input type="text"/>
Morada :	<input type="text"/>
Nome do Representante :	<input type="text"/>
Tipo doc. identificação : B.I./C.C.	Nº doc. identificação : <input type="text"/>
Data validade doc. identificação :	<input type="text"/>
<b>2º Outorgante</b>	
Nº Utilizador :	<input type="text"/>
Nome :	<input type="text"/>
Tipo doc. identificação : B.I./C.C.	Nº doc. identificação : <input type="text"/>
Data validade doc. identificação :	<input type="text"/>
NIF :	Nº Seg. Social/C.G. Aposentações : <input type="text"/>
Morada :	<input type="text"/>

Imagem 17 - Preenchimento do contrato

No formulário do contrato já surgem parcialmente preenchidos os dados do 1.º outorgante (representante do AE/EnA) e do 2.º outorgante (candidato/a), devendo ser completados.

Deve indicar a data de validade do documento de identificação (Bilhete de Identidade, Passaporte, Autorização de Residência ou Cartão de Cidadão).

Deve introduzir o número de Segurança Social ou o número da Caixa Geral de Aposentações.

### 3.2.1 Dados para as cláusulas do contrato

Os dados necessários à especificação das cláusulas do contrato terão de ser inseridos nas Minutas Avulsas.



**Não é possível elaborar um novo contrato se o/a candidato/a já tiver um contrato ativo com o mesmo AE/EnA.**



Após validação da DGEstE, para imprimir o contrato deve carregar no botão  que é disponibilizado no final do ecrã. Surgirá então uma versão deste, em formato *pdf*, que deve ser impressa e assinada.

### 3.3 Finalização da Colocação

Após a seleção da linha respeitante à colocação pretendida, surgirá um ecrã onde poderá consultar todos os detalhes da colocação. Se pretender finalizar a colocação deve carregar no botão . Surgirá um alerta onde se solicita a confirmação da intenção de finalizar a colocação.

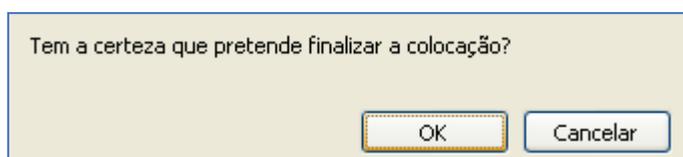


Imagem 20 - Confirmação da finalização da colocação

Confirmada a intenção de finalizar a colocação, o responsável pelo estabelecimento de ensino deve selecionar a data em que pretende finalizar a respetiva colocação. Deve ainda introduzir a palavra-chave e carregar mais uma vez no botão .

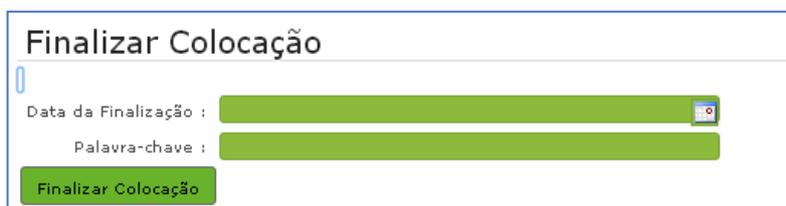


Imagem 21 - Finalização da colocação

Salienta-se que, de acordo com o estipulado no n.º 1, do artigo 42.º, do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, no n.º 1 do artigo 16.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março, na redação em vigor, bem como no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei 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.

É importante que a indicação da finalização pelo estabelecimento de ensino seja efetuada no respetivo dia para que não existam constrangimentos para o/a candidato/a, por exemplo, caso pretendam manifestar a sua intenção de regressar à RR ou aceitar outra colocação em contratação de escola.

### 3.4 Denúncia

No submenu **Colocações/Contratos 2024/205**, o estabelecimento de ensino tem acesso à lista de todos os docentes, de carreira ou contratados, colocados através de Mobilidade Interna, Contratação Inicial, Reserva de Recrutamento ou Contratação de Escola.

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

CÓDIGO	Nº DO HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	ÁREA DE 330	HORAS SEMANAS	DATA DA COLOCACÃO	DATA DE EFEITOS DA COLOCACÃO	DATA INÍCIO DO CONTRATO	DATA DE FIM DO CONTRATO	Nº CANDIDATO	TIPO DE CONTRATO	TIPO DE COLOCACÃO	TIPO DE CANDIDATO	ESTADO	DATA DE FINALIZAÇÃO	DATA DE DENÚNCIA
0		Técnicos Especializados			18	01/09/2024	01/09/2024	01/09/2024	31/08/2025		Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Útil		
1		Grupo de Recrutamento	300 - Português		22	04/09/2024	05/09/2024	05/09/2024	31/08/2025		Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Dados Não Comprovados		
1		Grupo de Recrutamento	300 - Português		22	06/09/2024	09/09/2024	09/09/2024	31/08/2025		Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Útil		
2		Grupo de Recrutamento	600 - Artes Visuais		17	10/09/2024	11/09/2024	11/09/2024	31/08/2025		Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Útil		
3		Grupo de Recrutamento	300 - Matemática		18	10/09/2024	11/09/2024	11/09/2024	31/08/2025		Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Útil		
4		Grupo de Recrutamento	550 - Informática		22	05/09/2024	06/09/2024	06/09/2024	31/08/2025		Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Útil		
5		Grupo de Recrutamento	550 - Informática		22	04/09/2024	05/09/2024	05/09/2024	31/08/2025		Não	Contratação Escola 2024/2025	Contratado	Útil		

Imagem 22 - Denúncia de colocação

Sempre que pretender denunciar uma colocação, deve selecionar a linha respeitante ao/à candidato/a e a funcionalidade ficará disponível.

Após a seleção da linha respeitante à colocação pretendida, surgirá um ecrã onde poderá consultar todos os detalhes da colocação. No final da página, do lado esquerdo, irá visualizar o botão **Denunciar Colocação**.

**Colocações**

**Estado da Colocação**  
Estado : Válido

**Informação da Colocação**  
 Número da Colocação : [ ] Tipo Necessidade : Grupo de Recrutamento  
 Entidade Sigla : [ ] Grupo Recrutamento : 110  
 Entidade Nome : Agrupamento de Escolas  
 Ano Letivo : 2024/2025 Número de Horas : 25  
 Data da Colocação : 2024-09-16 Data Efeitos da Colocação : 2024-09-18  
 Data Início Contrato : 2024-09-18  
 Data Fim Colocação : 2024-10-17  
 Tipo Colocação : Reserva de Recrutamento 2024/2025 Número Horário : 12  
 Fase Reserva : RR03  
 Motivo : Substituição (alínea a) do artigo 57.º da LTFP Detalhes do motivo : Substituição por doença

**Informação do Candidato**  
 Nº Candidato : [ ] NIF : [ ]  
 Nome : [ ] Tipo Candidato : Contratado

**Datas de Operação**  
 Aceitou a colocação em : 17/09/2024  
 Apresentação em : 17/09/2024

**Denunciar Colocação**  
**Finalizar Colocação**

Imagem 23 - Denúncia da colocação - candidato/a externo/a

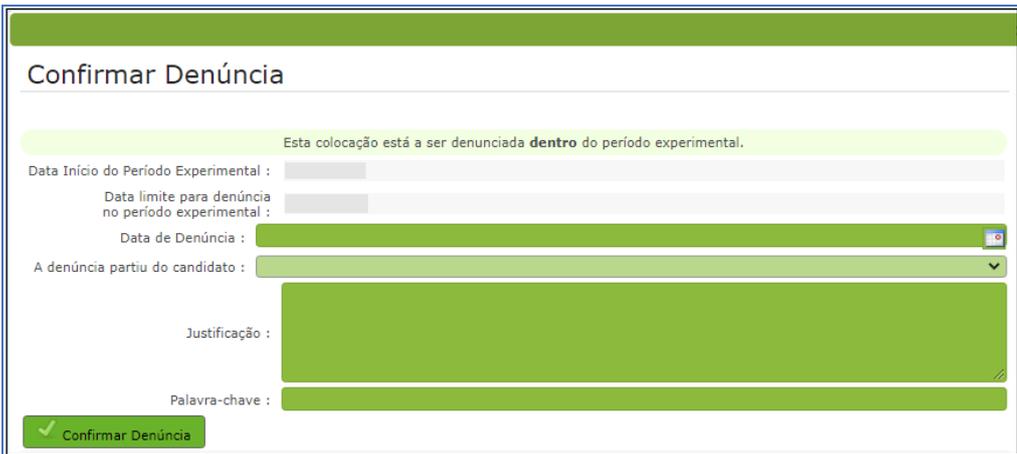
O AE/EnA poderá fazer a denúncia de uma colocação/contrato.

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

No caso de ser selecionada a opção **Denunciar**, surgirá um novo ecrã onde se solicitará a confirmação da intenção de denúncia, quer por parte do estabelecimento de ensino, quer pelo/a candidato/a.

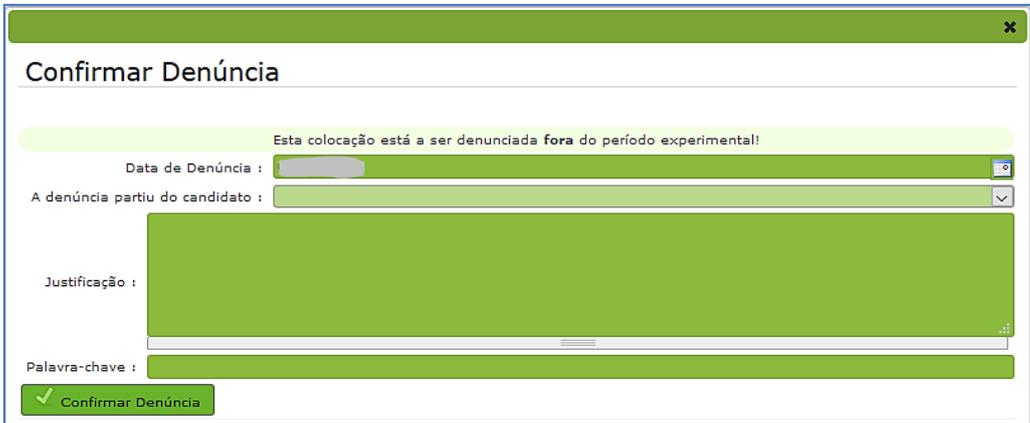
Neste ecrã é disponibilizada a informação com o prazo da denúncia dentro do período experimental ou, se for o caso, com a informação de que a denúncia está a ser efetuada fora do período experimental.

O estabelecimento de ensino deve indicar a data em que ocorreu a denúncia, indicar quem denunciou a colocação, bem como a justificação para a mesma. Deve voltar a escrever a palavra-chave do elemento do órgão de gestão responsável e confirmar a sua declaração carregando no botão  .



The screenshot shows a web form titled "Confirmar Denúncia". At the top, a green banner states: "Esta colocação está a ser denunciada dentro do período experimental." Below this, there are several input fields: "Data Início do Período Experimental" and "Data limite para denúncia no período experimental" (both with greyed-out date pickers), "Data de Denúncia" (with a date picker), and "A denúncia partiu do candidato:" (with a dropdown menu). A large green text area is labeled "Justificação:". Below that is a "Palavra-chave:" field. At the bottom left, there is a green button with a checkmark and the text "Confirmar Denúncia".

Imagem 24 - Confirmação da denúncia dentro do período experimental



The screenshot shows a web form titled "Confirmar Denúncia". At the top, a green banner states: "Esta colocação está a ser denunciada fora do período experimental!". Below this, there are input fields: "Data de Denúncia" (with a date picker), and "A denúncia partiu do candidato:" (with a dropdown menu). A large green text area is labeled "Justificação:". Below that is a "Palavra-chave:" field. At the bottom left, there is a green button with a checkmark and the text "Confirmar Denúncia".

Imagem 25 - Confirmação da denúncia fora do período experimental

### 3.5 Aditamentos

Um aditamento é uma alteração ao contrato inicial, necessária quando se verificam alterações às circunstâncias iniciais. Um aditamento deve ser impresso e assinado pelos dois outorgantes.

Face às diferentes necessidades que surgem nos estabelecimentos de ensino, o/a candidato/a poderá permanecer em exercício de funções após a finalização da colocação inicial desde que se encontre a vigorar um aditamento ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.

Aquando da submissão de um aditamento substitutivo em função da diminuição de horas, a finalização da colocação inicial implica a finalização do respetivo aditamento.

Poderão vigorar vários aditamentos em simultâneo.

Os aditamentos aplicam-se às situações de completamento de horário do/a candidato/a até ao limite máximo de horas permitido.

LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA COMPLETAMENTO DE HORÁRIO					
	Grupos de Recrutamento 100 e 110	Grupos de Recrutamento 120 a 930	Ensino artístico especializado da música e da dança	Técnico Especializado para Formação	Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções
Grupos de Recrutamento 100 e 110	25h	25h	25h	Só pode completar horário como Técnico Especializado para formação até ao limite máximo de 22h.	Só pode completar horário como Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções até ao limite máximo de 35h.
Grupos de Recrutamento 120 a 930	25h	22h	22h		
Ensino artístico especializado da música e da dança	25h	22h	22h		
Técnico Especializado para Formação	Só pode completar horário como Técnico Especializado para formação até ao limite máximo de 22h.			22h	
Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções	Só pode completar horário como Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções até ao limite máximo de 35h.				

Imagem 26 - Tabela do limite máximo de horas para completamento de horário

Nos submenus *Colocações/Contratos 2024/2025* > *Aditamentos* poderá submeter aditamentos aos contratos resultantes da Contratação Inicial, Reserva de Recrutamento, Contratação de Escola e Minutas Avulsas.

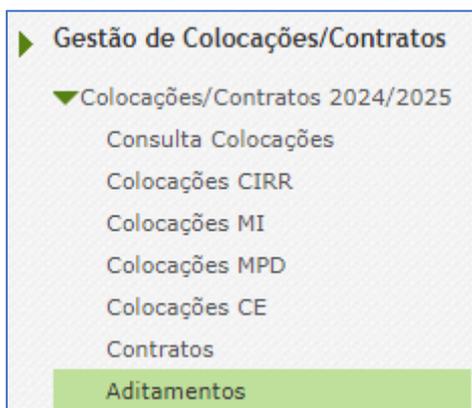


Imagem 27 - Detalhe do submenu Aditamentos

Os aditamentos poderão ser efetuados sempre que surja a necessidade de:

- Aumentar o número de horas de um horário;
  - Diminuir o número de horas de um horário, desde que o motivo do horário/contrato seja “Substituição por gravidez de risco” ou “Substituição por parentalidade” e o motivo justificativo do aditamento seja “Substituição por dispensa de horas por amamentação/aleitação”.
- Caso o motivo do horário/contrato seja de “Substituição por doença”, pode ser efetuada a redução de horas com o motivo justificativo de aditamento “Substituição por serviços moderados (junta médica/medicina do trabalho)”.
- Retificar o índice (técnicos especializados) e/ou o valor da remuneração base;
  - Efetuar a transição de nível remuneratório (após validação do pedido de posicionamento).

Para criar um aditamento, deve, a partir do ecrã inicial, carregar no botão  .

Da lista dos contratos, deve escolher o contrato que pretende aditar e, em seguida, deve selecionar o tipo de aditamento que pretende efetuar, recorrendo para o efeito ao elevador disponível na aplicação. De acordo com a escolha feita, aparecerão campos no ecrã que deverão ser preenchidos com os dados para a cláusula do respetivo aditamento.

### 3.5.1 Aditamento ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo

Imagem 28 - Aditamento ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo

#### **Motivo do Aditamento**

Deve seleccionar, a partir do elevador, o motivo que deu origem ao aditamento.

#### **Tipo de Duração do Aditamento**

Deve seleccionar o tipo de duração do aditamento: *Temporário* ou *Termo a 31 de agosto*.

#### **Aumento/Redução**

Deve especificar a opção pretendida.

#### **N.º de Horas Aditadas**

Deve introduzir o número de horas que pretende aditar.

Exemplo: num contrato de 11 horas semanais pretende-se aditar mais 2 horas, indicando, na aplicação, o número de horas que irão ser aditadas (2 horas).

**O limite máximo de horas para acumulação varia consoante o tipo de necessidade: Grupo de Recrutamento ou Técnicos Especializados.**

Assim, deve considerar o quadro seguinte:

LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA ACUMULAÇÃO					
	Grupos de Recrutamento 100 e 110	Grupos de Recrutamento 120 a 930	Ensino artístico especializado da música e da dança	Técnico Especializado para Formação	Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções
Grupos de Recrutamento 100 e 110	35h	35h	35h	35h	Não pode efetuar acumulações com Grupo de Recrutamento nem com Técnico Especializado para Formação.
Grupos de Recrutamento 120 a 930	35h	32h	32h	32h	
Ensino artístico especializado da música e da dança	35h	32h	32h	32h	
Técnico Especializado para Formação	35h	32h	32h	32h	
Técnico Especializado para Desempenho de Outras Funções	Não pode efetuar acumulações com Grupo de Recrutamento nem com Técnico Especializado para Formação.				41h

Imagem 29 - Tabela do limite máximo de horas para acumulação

### **Índice de Remuneração**

Deve selecionar o índice de remuneração adequado, utilizando para o efeito o respetivo elevador. (Consultar pág. 16 - “Índice de Remuneração”)

### **Remuneração Base**

Deve introduzir a remuneração base, por extenso, para que conste do aditamento.

### **Data de Início do Aditamento**

Deve introduzir a data de início do aditamento correspondente. Não será possível introduzir uma data de início anterior à data de início do contrato, nem introduzir uma data posterior à do final do ano letivo. A submissão de um aditamento não poderá, de igual forma, ser feita com data de início anterior à data de início de aditamentos já submetidos.

Para finalizar o processo, deve ser introduzida a palavra-chave de um dos elementos do órgão de gestão, e carregar no botão  .

Depois de submetido o aditamento, este poderá ser impresso, anulado ou finalizado. Estes botões surgirão após a respetiva submissão.

The screenshot shows a web form titled 'Aditamentos'. At the top, it indicates the status 'Estado: Submetido' and the contract number 'NP Contrato:'. Below this is the 'Informação Geral' section, which includes fields for 'Escola / Agrupamento', 'Número de Utilizador', 'Nome do Docente', 'Tipo de Contrato', 'Tipo de Necessidade', 'Grupo de Recrutamento', 'NP Horário', 'Tipo Duração de Horário', 'Data de Efeitos da Colocação', and 'Data de Fim Contrato'. At the bottom of this section are 'Número de horas contratadas nesta escola' and 'Número de horas total do docente'. The 'Dados para Cláusulas' section includes 'Tipo de Aditamento', 'Motivo Aditamento', 'Tipo Duração de Aditamento', and a checkbox for 'Este aditamento destina-se à lecionação de um módulo/disciplina de carácter temporário?'. Below these are fields for 'Aumento/Redução', 'Grupo de Recrutamento', 'NP de Horas Aditadas', 'Índice de Remuneração', 'Remuneração Base Total', 'Remuneração Horas Aditadas', and 'Data Início do Aditamento'. At the bottom of the form are three green buttons: 'Imprimir Aditamento', 'Finalizar Aditamento', and 'Anular Aditamento'.

Imagem 30 - Resumo do aditamento

Ao efetuar o aditamento, caso o trabalhador ultrapasse o limite máximo de horas permitido para o tipo de colocação em causa, seja por completamente de horário ou acumulação em outro AE/EnA, a aplicação emite um alerta impeditivo.

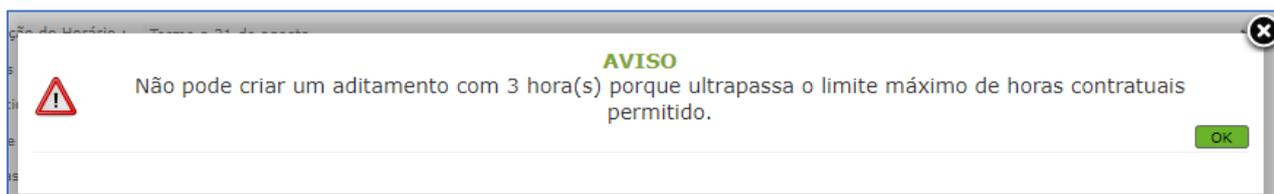


Imagem 31 - Alerta impeditivo (completamento)

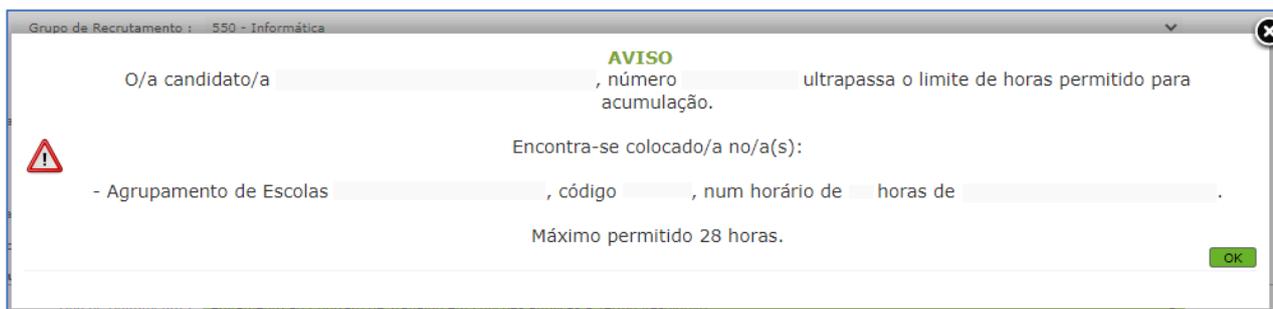


Imagem 32 - Alerta impeditivo (acumulação)

Sempre que, na sequência de um aditamento, o trabalhador entre em acumulação, este deve efetuar o pedido de acumulação de funções na plataforma SIGRHE.

**AVISO: Verificação de acumulação**

**Dados de colocações ativas:**  
 Ao efetuar o presente aditamento, o/a candidato/a , número , irá entrar em acumulação. Encontra-se colocado/a no/a(s):

- Agrupamento de Escolas  
 código , num horário de horas de até
- Agrupamento de Escolas  
 código , num horário de horas de até
- Agrupamento de Escolas  
 código , num horário de horas de até

O/a candidato/a deve fazer o pedido de acumulação de funções na plataforma SIGRHE > Situação Profissional > Acumulação de Funções.

Confirmar Cancelar

Imagem 33 - Aviso não impeditivo (acumulação)

### 3.5.2 Aditamento retificativo quanto ao índice/remuneração

**Dados para Cláusulas**

Tipo de Aditamento : Aditamento retificativo quanto à remuneração

Índice de Remuneração : 167

Remuneração Base : [campo]

Justificação do Aditamento : [campo]

Carateres disponíveis: 200

**Validação de Utilizador**

Palavra-chave : [campo] Submeter

Imagem 34 - Aditamento retificativo quanto à remuneração (grupo de recrutamento)

**Dados para Cláusulas**

Tipo de Aditamento : Aditamento retificativo quanto ao índice / remuneração

Índice de Remuneração : [campo]

Remuneração Base : [campo]

Data de efeitos do aditamento : [campo]

Justificação do Aditamento : [campo]

Carateres disponíveis: 200

**Validação de Utilizador**

Palavra-chave : [campo] Submeter

Imagem 35 - Aditamento retificativo quanto ao índice/remuneração (técnico especializado)

### **Índice de Remuneração**

Deve seleccionar, recorrendo ao elevador, o novo índice remuneratório a ser considerado (apenas para colocações do tipo “Técnicos Especializados”).

### **Remuneração Base**

Deve introduzir a remuneração base por extenso para que assim conste do aditamento.

### **Justificação do Aditamento**

Deve explicitar a razão para efetuar este aditamento, elaborando, para esse efeito e neste campo, a respetiva justificação.

Para imprimir o aditamento, deve carregar no botão . À semelhança dos contratos, o aditamento também deve ser assinado pelos dois outorgantes.

### **3.5.3 Aditamento para transição de nível remuneratório - art.º 44.º DL 32-A/2023**

Após efetuar a validação do pedido de posicionamento do/a docente na aplicação existente para o efeito, deverá elaborar o respetivo aditamento de transição de índice remuneratório.



Dados para Cláusulas

Tipo de Aditamento : Aditamento para transição de nível remuneratório - art.º 44.º DL 32-A/2023

Índice de Remuneração : [dropdown menu]

Remuneração Base : [text input field]

Data de efeitos do aditamento : [calendar icon]

Carateres disponíveis: 200

Justificação do Aditamento : [text area]

Validação de Utilizador

Palavra-chave : [text input field] 

Imagem 36 - Aditamento para transição de nível remuneratório

### **Índice de Remuneração**

Deve seleccionar o índice de remuneração adequado, utilizando para o efeito o respetivo elevador.

### Remuneração Base

Deve introduzir a remuneração base, por extenso, para que conste do aditamento.

### Data de Início do Aditamento

Deve introduzir a data de início do aditamento correspondente. Não será possível introduzir uma data de início anterior à data de início do contrato, nem introduzir uma data posterior à do final do ano letivo.

Para finalizar o processo, deve ser introduzida a palavra-chave de um dos elementos do órgão de gestão, e carregar no botão .

Depois de submetido o aditamento, este poderá ser impresso, anulado ou finalizado. Estes botões surgirão após a respetiva submissão.

Caso seja necessário anular ou finalizar qualquer aditamento:

Para **anular** um aditamento, deve carregar no botão  e, em seguida, introduzir o número de utilizador de um dos elementos do órgão de gestão, a respetiva palavra-chave e carregar no botão .

Caso a aplicação detete a existência de aditamentos com a mesma data ou datas posteriores, esses serão igualmente anulados, para garantir uma correta sequencialidade dos aditamentos.

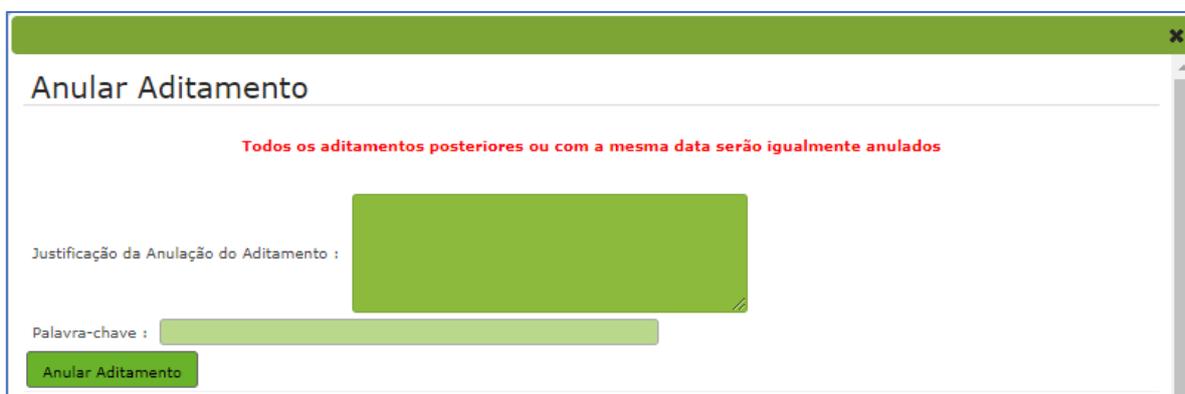


Imagem 37 - Anular aditamento

Para finalizar um aditamento, deve carregar no botão **Finalizar Aditamento** e selecionar a data de fim pretendida, introduzir a respetiva palavra-chave e carregar novamente no botão **Finalizar Aditamento**.

Imagem 38 - Finalizar aditamento

Para consultar os aditamentos submetidos, deve clicar em **Aditamentos** no submenu **Colocações/Contratos 2024/2025**, onde estarão elencados todos os aditamentos submetidos pelo estabelecimento de ensino.

Aditamentos															
Nº Utilizador :		Motivo Aditamento :			Nº Horário :		Tipo de Necessidade :								
Tipo de Aditamento :		Índice de Remuneração :													
Data Início do Aditamento :				Data Fim do Aditamento :											
De :				a :				De :				a :			
Pesquisar		Limpar													
Aditamentos <span style="float: right;">« 1 - 4 de 4 »</span>															
UNIDADE ORGÂNICA	Nº HORÁRIO	NÚMERO DE UTILIZADOR	NOME DO DOCENTE	Nº DE HORAS ADITADAS	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	DATA INÍCIO DO ADITAMENTO	DATA FIM DO ADITAMENTO	DATA DA FINALIZAÇÃO	TIPO DE ADITAMENTO	ÍNDICE DE REMUNERAÇÃO	ESTADO	DATA DE SUBMISSÃO		
				0	Grupo de Recrutamento	100 - Educação Pré-Escolar	01/10/2024			Aditamento para transição de nível remuneratório - art.º 44.º DL 32-A/2023	188	Anulado			
				0	Grupo de Recrutamento	430 - Economia e Contabilidade	11/09/2024			Aditamento retificativo quanto à remuneração	167	Submetido			
				2	Grupo de Recrutamento	430 - Economia e Contabilidade	12/09/2024			Aditamento ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo	167	Submetido			
				0	Grupo de Recrutamento	430 - Economia e Contabilidade	01/10/2024			Aditamento para transição de nível remuneratório - art.º 44.º DL 32-A/2023	188	Submetido			
« 1 - 4 de 4 »															

Imagem 39 - Lista dos aditamentos submetidos

Caso alguma dúvida persista, recomendamos a comunicação com a DGAE através da aplicação eletrónica E72, existente no SIGRHE, e que surge também como ferramenta de apoio à elaboração e retificação de contratos e aditamentos. Poderá colocar as suas questões acedendo ao separador:

**E72 > “Mensagens” > botão “Novo” > “Área - Aplicações eletrónicas” > “Tema - Contratos e Aditamentos”.**