



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Análise e Classificação

Concurso Interno e Concurso Externo

Escolas Portuguesas no Estrangeiro da Rede Pública do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e respetivos polos

> 04 de julho de 2025 V.01





Índice

1 EN	NQUADRAMENTO	5
1.1	ASPETOS GERAIS	5
1.2	Contactos Úteis	5
1.3.	Prazo	6
2. IN	ISTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	8
2.1.	Acesso à aplicação	8
2.2.	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE	9
2.3.	Aplicação Concurso EPERP 2025/2026	9
3. AN	NÁLISE E CLASSIFICAÇÃO	12
3.1.	Análise da reclamação/Reanálise da candidatura	12
3.2.	Validação das habilitações	15
3.3.	CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS	17







Índice de Imagens

Iмадем 1 - Acesso SIGRHE	8
IMAGEM 2 - ECRÃ INICIAL	9
IMAGEM 3 - MENUS DA APLICAÇÃO CONCURSO EPERP 2025/2026 — ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO	9
Imagem 4 – Análise da reclamação/Reanálise da candidatura – Lista de vagas	12
Imagem 5 – Análise da reclamação/Reanálise da candidatura	13
Imagem 6 – Análise da reclamação/reanálise da candidatura – Dados da candidatura	13
Imagem 7 – Justificação	14
IMAGEM 8 – REVERTER ANÁLISE	14
IMAGEM 9 – SUBMETER ANÁLISE DA RECLAMAÇÃO/REANÁLISE DA CANDIDATURA	14
IMAGEM 10 – SUBMETER ANÁLISE DA RECLAMAÇÃO/REANÁLISE DA CANDIDATURA	15
Imagem 11 – Validação das habilitações – Listagem	15
Imagem 12 – Validação das habilitações – Valida/Corrige e Valida	16
IMAGEM 13 – VALIDAÇÃO DAS HABILITAÇÕES – VALIDA/CORRIGE E VALIDA – CAMPO ALTERADO	16
Imagem 14 – Classificação das candidaturas – Listagem das vagas	17
Imagem 15 – Classificação das candidaturas	17
Imagem 16 – Classificação das Candidaturas – Atualizar dados pessoais	18
IMAGEM 17 – ALERTA – ATUALIZAR DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO	18
IMAGEM 18 – CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS – VALIDA/CORRIGE E VALIDA – CANDIDATO INTERNO	18
IMAGEM 19 – CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS – VALIDA/CORRIGE E VALIDA – CANDIDATO EXTERNO	19
IMAGEM 20 – CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS – 2.2. LUGAR DE PROVIMENTO/COLOCAÇÃO – CORRIGE E VALIDA	19
IMAGEM 21 – CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS - 2.3. ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE PROVIMENTO/COLOCAÇÃO	19
IMAGEM 22 – CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS – 2.2. LUGAR DE PROVIMENTO/COLOCAÇÃO - OUTRO	19
Imagem 23 – Classificação das Candidaturas – Grupo de recrutamento provimento/colocação	20
Imagem 24 – Classificação das Candidaturas - DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro	20
Imagem 25 – Campo alterado	20
Imagem 26 – Classificação das Candidaturas – Situação Concursal	21
Imagem 27 – Classificação das Candidaturas – 1.ª (4.1.1.)	21
Imagem 28 – Classificação das Candidaturas – 1.ª (4.1.2)	22
IMAGEM 29 – RESPOSTAS AOS CRITÉRIOS E REQUISITOS DE ADMISSÃO	22
Imagem 30 – Pesquisar Critério	22
IMAGEM 31 – RESPOSTA AO CRITÉRIO "PERFIL DE COMPETÊNCIAS"	23
Imagem 32 – Apreciação das Candidaturas – Listagem	23
Imagem 33 – Aviso – Limite da ponderação	24
Imagem 34 – Classificação das Candidaturas – Estado Final	24
Imagem 35 – Reverter Classificação das candidaturas	25





ENQUADRAMENTO





1 Enquadramento

1.1 Aspetos Gerais

O presente manual visa apoiar a análise da reclamação e classificação das candidaturas ao Concurso Interno e Concurso Externo 2025/2026 das Escolas Portuguesas no Estrangeiro da Rede Pública do Ministério da Educação, Ciência e Inovação (doravante designadas por EPERP), de acordo com o Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro.

Para a seleção e recrutamento de pessoal docente, o júri é constituído pelo/a diretor/a da respetiva EPERP, que preside, por dois/duas vogais efetivos, e por dois/duas vogais suplentes, designados pelo conselho pedagógico.

Este manual serve de suporte ao júri das EPERP, que irá proceder à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, em conformidade com os n.ºs 3 e 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro, e explicita os procedimentos que deverão adotar na aplicação *Análise e Classificação* das candidaturas às vagas.

O júri deverá verificar os elementos apresentados pelos candidatos, através da análise dos documentos previstos no aviso de abertura que foram carregados eletronicamente pelo/a candidato/a, e/ou que se encontrem arquivados e válidos no respetivo processo individual, exceto o registo criminal atualizado ou a declaração de autorização de acesso ao mesmo.

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

1.2 Contactos Úteis

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

<u>Centro de Atendimento Telefónico</u> - CAT - 213943480, todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

Centro de atendimento presencial na Direção-Geral da Administração Escolar - Loja DGAE

Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, também disponível todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.





1.3. Prazo

O prazo para preenchimento dos módulos da aplicação decorre entre os dias:

- 4 e 10 de julho (18 horas de Portugal continental) - Análise das reclamações

- 4 e 18 de julho (18 horas de Portugal continental) - Classificação das candidaturas





2 **INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE**





2. Instruções de utilização SIGRHE

2.1. Acesso à aplicação

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



Para aceder à funcionalidade relativa ao Concurso EPERP 2025/2026 - Análise e Classificação, deverá inserir os dados de acesso habitualmente utilizados para aceder ao SIGRHE (número de utilizador e palavra-chave).

Open E	RP	Signed Interactio de SIGRHE Generatio de Recursos Humanos de Educação			
N ⁴ de Utilizador Palarra chave	Connected Connec	Se Jis se registrov e poesei um nómero de utilizador de 10 digitas com o qual já socedeu ou contuma aceder is aplicações da DOAE, não deve critar novo utilizador. Ainda não se registou? Se não poesui um nómero de utilizador com 10 digitas atribuido pela DOAE pode registra- se <u>avoi</u> . Es não poesui um nómero de utilizador com 10 digitas atribuido pela DOAE pode registra- se <u>avoi</u> . Es não poesui um nómero de utilizador com 10 digitas atribuido pela DOAE pode registra- se <u>avoi</u> . Es não se lembra da sua palavra-thuve ou nómero de utilizador, clique <u>avoi</u> .			
Compativel com Google Otrome 30, Musila Firefex 27, Opera 17, Horson Italamet Eugloure 11, Morson R Edge, OS X 10.8, 305 5, Android 5.0, Windows Phone B.1 e Windows 7					

Imagem 1 - Acesso SIGRHE

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





Funcionamento geral do SIGRHE 2.2.

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).

Open ERP	- Terminar escás Veitar é página inicial Estrutura de Menue Alterne Falance-Chene o de recursos humanos Situação professional Hultiplatajoridas de receistos ezz înquêritos	SIGRHE Sistema Interati Gestão de Rec Humanos da Edu	vo de ursos ucação
		INFORMAÇÕES	æ
	BEM-VINDO AO SIGRHE!	02 Dezembro <u>Contacto telefónico direto para diretores de AE/ENA:</u> 2019 <u>938 891</u>	213 -
O Sistema Interativo de Gestão de disponibilizar as ferramentas noces teas ferramenta as er enspectivos Para conhecer em detalhe os me	Recreta functional de Educação (1990/07) vio formear às Escola um indromenta que permite a gestão integrada das seus recursos humanos e aos Disertes e hão Docentes adualmente, através de a consplic de módoles, procument-se que abrenya a totalidade das ações associadas à gestão do Passal Docente e do Passal não Docente. mem de SIGRIEE, sugare-se e consulta do fain [®] "Eduntura de Henus" no topo do conis. GEERAL • Osdas Passala • Osdas Passala • Osdas Passala	DOCUMENTAÇÃO	* (0
	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS Avalução de Desampenho Consulto Visional de utilizador para Avaliação do Desempenho do Docente. Consulto Visional de utilizador para Avaliação do Desempenho de Docentes em Funções de Gestão. Instrumir no Internet Budante. Promatil Usidans Dovedantes 2013	22 Zanero Aviso de Abertura - Assistentes Operacionais - 2011 - Contratação por tempo indeterminado 13 Julio Aviso de Abertura - Assistentes Técnicos - Contratação a 2010 termo resolutivo 15 Julio Aviso de Abertura - Assistentes Operacionais - 2010 - Contratação a termo resolutivo	
	STUACÃO PROFISSIONAL Concerne Insciente 2022/2022 Inscirional Contrategio O estado de Colocaçãe/Constrator A estado de Conceptente Uniter No 2020	14 Juha Aviso de Abertura - Assistentes Técnicos - Contratação 2020: por tempo indeterminado 14 Juha Aviso de Abertura - Assistentes Operacionais - 2020: Contratação por tempo indeterminado	u) U)

Imagem 2 - Ecrã Inicial

Aplicação Concurso EPERP 2025/2026 2.3.

Após entrada no ecrã inicial, o/a utilizador/a deverá selecionar o separador Situação Profissional.

As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível no lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível uma secção onde é possível selecionar a opção Concurso EPERP 2025/2026 - Análise e Classificação.



Imagem 3 - Menus da aplicação Concurso EPERP 2025/2026 - Análise e Classificação





Nesta fase, o júri deverá proceder à análise da reclamação apresentada pelos candidatos, à validação das respetivas habilitações e à classificação das respostas aos critérios e requisitos de admissão, em conformidade com os n.ºs 3 e 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro.

Na aplicação, deverá admitir ou excluir definitivamente os candidatos.

A aplicação irá conduzi-lo/a pelos seguintes passos:

- Análise da reclamação/Reanálise da candidatura;
- Validação das habilitações;
- Classificação das candidaturas.

NOTA: A análise das reclamações/reanálise das candidaturas e classificação das candidaturas podem ser efetuadas em vários períodos temporais, não sendo obrigatório efetuar todo o processo de uma só vez.





3 ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO





3. Análise e Classificação

Na análise da reclamação e da classificação das candidaturas, o júri deverá ter em conta os critérios e métodos de seleção e proceder à verificação dos elementos apresentados pelos/as candidatos/as, no Concurso Interno, a *Identificação do/a Candidato*, a *Situação Profissional* e as *Habilitações Profissionais* e, no Concurso Externo a *Identificação do Candidato*, a *Situação Profissional*, as *Habilitações Profissionais* e a *Situação Concursal*, com base na consulta da documentação anexada pelo/a candidato/a ou a existente no respetivo processo individual. Para os restantes procedimentos deverá ser cumprido o estipulado no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro.

3.1. Análise da reclamação/Reanálise da candidatura

No separador lateral *Concurso EPERP 2025/2026*, ao clicar em *Análise da reclamação/Reanálise da candidatura*, irá visualizar a listagem com o n.º vaga, código da EPERP, entidade, grupo de recrutamento, tipo de concurso, n.º de vagas para o grupo de recrutamento, n.º de candidatos, reclamação/desistência, data de submissão e o estado, para as quais esteja indicado como elemento do júri.

Poderá efetuar pesquisa utilizando os filtros n.º de utilizador, n.º vaga, grupo de recrutamento, tipo de concurso, reclamação/desistência e estado.

Para proceder à análise das reclamações/reanálise das candidaturas a uma vaga, deverá carregar no ícone 🥜.



Imagem 4 - Análise da reclamação/Reanálise da candidatura - Lista de vagas





Surgirá uma nova listagem com as diferentes candidaturas a essa vaga.

No campo análise das candidaturas, surgem os separadores Candidaturas, Candidaturas Admitidas, Candidaturas Excluídas, Candidaturas Reclamadas e Candidaturas Desistidas, através dos quais poderá consultar as candidaturas que se encontram em cada uma destas situações.

Análise da reclamação/Reanálise da candidatura		= =
Ediar		
Situação : Por Analisar		
Dados do estabelecimento de ensino		
Código da EPERP :		
Nome da EPERP :		
Dados da Vaga		
Tipo de concurso :		
Grupo de recrutamento :		
Número de vagas para o grupo de recrutamento :		
Chálise das candidaturas		
Candidaturas Candidaturas Admitidas Candidaturas Excluidas Candidaturas Reclamadas Candidaturas Desistidas		
		41.4.1 = 20.40.47 h h
N.º DE UTILIZADOR NOME VAGA N.º ENTIDADE GI	RUPO DE RECRUTAMENTO APRECIAÇÃO RECL	AMAÇÃO/DESISTÊNCIA ESTADO ATUAL
		🖌 🖸 🗴
		🛫 🖸 🗵
		×

Imagem 5 - Análise da reclamação/Reanálise da candidatura

Ao carregar sobre uma das candidaturas poderá consultar a informação referente a essa candidatura.

Para iniciar o processo de Análise da reclamação/Reanálise da candidatura deverá carregar no ícone

< , caso pretenda admitir a candidatura ou carregar no ícone 这 caso pretenda excluir a candidatura.

Após carregar sobre o ícone pretendido, acede ao formulário que lhe permite proceder à análise da reclamação/reanálise da candidatura.

	×
Análise da reclamação	/reanálise da candidatura
1. Identificação do/a candidato/a	
N.º utilizador :	Q (8)
1.1. Nome :	
1.2. Tipo de documento 🌒 :	v .
1.3. Número do documento 🌒 :	
1.4. Número de identificação fiscal 🌒 :	
1.5. Género :	×
1.6. Data de nascimento :	
1.7. Nacionalidade :	v
1.8. Morada :	
1.9. Localidade :	
1.10. Código Postal :	
1.11. País :	v
1.12. Região :	v
1.13. Telemóvel/Telefone :	
1.14. Email :	







Após a análise da informação dos dados da candidatura, deverá proceder ao preenchimento do campo análise da reclamação/Reanálise da candidatura, com a respetiva justificação, sendo esta obrigatória sempre que se altera o estado da apreciação inicial ou se o candidato é excluído definitivamente.

Não é necessário preencher o campo da justificação da análise no caso das candidaturas admitidas que não são alteradas.

A justificação que inserir nesta análise será posteriormente transcrita para a notificação que será disponibilizada no módulo do SIGRHE "Notificação da reclamação".

IAnálise da reclamação/Reanálise da candidatura
Carateres disponíveis: 5000
Justificação da análise :
Controlo Preenchimento
Submeter
Imagem 7 - Justificação
Deverá clicar no botão de forma a submeter a análise/reanálise efetuada.
<u> </u>
Caso pretenda reverter a análise, deverá clicar no ícone 🤭
Aulieu des condelatures Condictures Condictures Admitales Candidatures Exclusies Candidatures Reclamades Candidatures Desattáes
((< 1 - 2 de 2 > 1) N.º E UTILIZADO NOME VAGA N.º ENTIDADE ENTOCIÓN ENTIDADE ENTOCIÓN ENTIDADE ENTOCIÓN ENTADADA DE LA CONTRACTÓR ENTOCIÓN
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
(((1-2de2))) (((1-2de2)))
Imagem 8 - Reverter análise
Anés o suélise de todos os veglementãos o veguélise dos condidatuvos deveré us compo Controlo de
Apos a analise de todas as reclamações e reanalise das candidaturas, devera no campo controlo de
Preenchimento carregar no botão 🗧 🔁 Confirmar dados .
Caso pretenda regressar à "Análise da reclamação/Reanálise da candidatura", poderá fazê-lo
carregando no botão 🔄 🔄 estructura e succelumento 🔒
De seguida, deverá introduzir a sua palavra-chave e, por fim, deverá carregar no botão
do forma a finalizar esta otana
de forma a mializar esta etapa.
Controlo Preenchimento
Statusceder no preschimento Palaviz-Chave :





EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO



Poderá imprimir a notificação, clicando no ícone

Б	to the design did to be			
Ľ	Analise das candidatura			
Н	Candidaturas Candid	aturas Admitidas	Candidaturas Excluidas Candidaturas Reclamadas Candidaturas Desistidas	
Ш				{{(≤ 1-2 de 2 ≥)}}
Ш	N.º DE UTILIZADOR	NOME	VAGA N.º ENTIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO APRECIAÇÃO RECLAMAÇÃO/DESISTÊNCIA ESTADO ATUAL
Ш				ã ×
Ш				in a state of the
Ш				
Ш				
Ш				
Ш				{{ < 1 - 2 de 2 ≥ 3}
Įl,				
L				



NOTA: Só poderá iniciar a validação das habilitações após a submissão das Análises das reclamações/Reanálise das candidaturas da respetiva vaga.

3.2. Validação das habilitações

No separador *Validação das Habilitações* deverá proceder à validação das habilitações dos candidatos admitidos às vagas a concurso.

Validação das habilitações						
0 N.9 de utilizador : Grupo de Becruta	mento -	Vana n.º -		Tino concurso :	Estado :	
		▼ Vigitin 1			v	v
Pesquisar Limpar						
						≪
N.º DE UTILIZADOR 🗢 NOME 🖨	GRUPO DE RECRUTAMENTO 🖨	VAGA N.º \$ TIPO CONCURSO \$	EPERP 🖨			ESTADO 🖨
/						×
0						×
0						×

Imagem 11 - Validação das habilitações - Listagem

Deverá carregar no ícone 🥜 ou, em alternativa, carregar sobre o/a candidato/a e, na janela que irá abrir, carregar no botão Editar .

As vagas com o ícone 🧷 não são editáveis, uma vez que os candidatos foram excluídos definitivamente na fase anterior.

De seguida, deverá proceder à validação dos diferentes campos. Estes aparecem, por defeito, pré preenchidos com "*Valida*". Caso pretenda corrigir algum campo deverá, utilizando a *dropdown*, alterar de "Valida" para "Valida e Corrige" e de seguida proceder à correção do campo em questão.



Imagem 12 - Validação das habilitações - Valida/Corrige e Valida

Após validar todos os campos deverá, no Controlo Preenchimento, introduzir a sua palavra-chave e carregar no botão Submeter Validação .

NOTA: Após a submissão da validação, ao consultar a validação efetuada, os campos que tenham sido alterados surgirão com a designação "(*Campo alterado*)".

Validação das habilitações			= =
Cancelar			≪ ∢ 140 de 164 ≯)>
0			
Situação :			~
3.1. Código do grupo de recrutamento :			~
3.2. Tipo de Formação :	*	Valida	~
3.3. Grau Académico :	v	Valida	~
3.4. Curso :		Valida	~
3.5. Instituição :		Valida	~
3.6. Classificação <mark>(Campo alterado)</mark> :		Corrige e Valida	~
3.7. Data de obtenção de qualificação profissional :		Valida	~
3.8. Número de dias antes da profissionalização :		Valida	~
3.9. Número de dias após a profissionalização até 31/08/2024 :		Valida	~







3.3. Classificação das candidaturas

Ao aceder ao separador *Classificação das candidaturas* serão disponibilizadas as diferentes vagas a concurso para as quais está indicado como júri.

Classificação das ca	andidaturas						
0 N.º vaga :	Grupo de Recrutamento :		N.º candidatos admitidos :	Tipo concurso :	Reclamação :	Estado :	
		~			×	×	~
Pesquisar Limpar							
N.º VAGA CÓDIGO DA ¢ EPERP ¢	ENTIDADE 🗢	GRUPO DE RECRUTAMENTO 🖨	N.º DE VAGAS PARA O GRUPO DE RECRUTAMENTO \$	N.º CANDIDATOS ADMITIDOS ✿	TIPO CONCURSO RECLAMAÇÃ ♦ ♦	44 4 1 - 18 d 0 DATA DE SUBMISSÃO ESTADO ♦	e 18 ▷ ▷
/ /							×

Imagem 14 - Classificação das candidaturas - Listagem das vagas

Ao carregar no ícone 🧷 iniciará o processo de classificação das candidaturas.

Poderá consultar a situação da classificação das candidaturas a essa vaga, os dados do estabelecimento de ensino, os dados da vaga e os critérios e métodos de seleção.

Classificação das candidaturas		= =:
Cancelar		+{ + 2 de 18 ≯ }>
0		
U Situacão :		~
Dados do estabelecimento de ensino		
Códiao de EPERP :		
Nome da EPERP :		~
Dados da Vaga		
Tipo de Concurso :		~
Grupo de Recrutamento :		~
N.º de vagas para o grupo de recrutamento :		
Critérios e métodos de seleção		
CRITÉRIO 💠 TIPO DE RESPOSTA 🗢 DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO 🖨		PONDERAÇÃO 🖨
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		×
		41 4 1 - 17 de 17 b bb
Chareificação das candidaturas		
Candidaturas		
Novo		
N.º DE UTILIZADOR NOME VAGA N.º ENTIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO APRECIAÇÃO RECLAMAÇÃO/DESISTÊNCIA ESTADO APÓS RECLAMAÇÃO CLASSIFICAÇÃO ESTADO	ESTADO FINAL
		×
· ·		×
Antoch Berneldenste		
Controlo Preenchimento		
Confirmar dados		

Imagem 15 - Classificação das candidaturas





No campo "Classificação das candidaturas", ao carregar no ícone \checkmark , surgirá uma janela com os campos da candidatura sujeitos a validação, com uma *dropdown* (*Valida/Corrige e Valida*). Todos os campos estarão pré preenchidos por defeito com "*Valida*".

No campo 1. Identificação do/a candidato/a, poderá efetuar a atualização dos dados pessoais do/a mesmo/a, carregando no botão Atualizar dados pessoais .

		×
Cancelar		4
Estado : Por classificar	~	
1. Identificação do/a candidato/a		
N.º utilizador :	Q (8)	I
1.1. Nome :		
1.2. Tipo de documento 👔 :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
1.3. Número do documento 👔 :		
1.4. Número de identificação fiscal 👔 :		
1.5. Género :	•	I
1.6. Data de nascimento :		
1.7. Nacionalidade :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
1.8. Morada :		
1.9. Localidade :		
1.10. Código Postal :		I
1.11. País :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
1.12. Região :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
1.13. Telemóvel/Telefone :		
1.14. Email :		
Atualizar dados pessoais		



Ao carregar no botão Atualizar dados pessoais , surgirá o alerta "Deseja atualizar os dados pessoais do/a candidato/a? As validações não gravadas serão ignoradas.". Se pretender prosseguir com a atualização, deverá carregar no botão Sim , caso contrário deverá carregar no botão Não

Alerta	×	
Deseja atualizar os dados p candidato/a?	essoais do	
	Sim Não	/,

Imagem 17 - Alerta - Atualizar dados pessoais do candidato

No campo "2. Situação Profissional", deverá validar os diferentes campos. Caso necessite de corrigir algum campo, deverá, na *dropdown*, selecionar "*Corrige e Valida*".

2. Situação Profissional				_
2.1. Tipo de candidato :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Valida		\sim
2.2. Lugar de provimento/colocação :	×		Corrige e Valida	~
2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação :	() () () () () () () () () ()			
2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação :	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		Corrige e Valida	~
2.5. Qualificação profissional para o grupo de recrutamento de provimento/colocação? :				~

Imagem 18 - Classificação das Candidaturas - Valida/Corrige e Valida - Candidato Interno



Imagem 19 - Classificação das Candidaturas - Valida/Corrige e Valida - Candidato Externo

Se selecionar "*Corrige e Valida*" no campo "2.2. Lugar de provimento/colocação", deverá utilizar a *dropdown*, e selecionar o lugar de colocação correto.

2. Situação Profissional			
2.1. Tino de candidato :	Interno - Qů/QE	Valida	×
2.2. Lugar de provimento/colocação :	Annunamento de Escolas / Escola não Annunada MECI	- Grad	Corrige e Valida
2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocarão :			connige a ronno
2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação :			Corrige e Valida
2.5. Qualificação profissional para o grupo de recrutamento de provimento/colocação?	Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada MECI		
3 Habilitações profesionais	EHT - Escola de Hotelaria e Turismo		
	EME - Estabelerimento Militar de Ensino		
GRUPO DE RECRUTAMENTO \$	EPERP		
	Portugal Continental		×
	RAA - Região Autónoma dos Acores		
	DAM. Destite A selected de Medicine		
	KAM - Kegiao Autonoma da Madeira		
	Regiões Autónomas (RA)		(i ≤ 1 - 3 de 3 ≥)>
	Outro		
Graver validaçãos			

Imagem 20 - Classificação das Candidaturas - 2.2. Lugar de provimento/colocação - Corrige e Valida

Se no campo 2.2. selecionou "Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada ME" ou "EPERP", surgirá o campo, "2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação", deverá selecionar o AE/EnA ou EPERP no qual o candidato se encontra provido/colocado.

			×
Pesquisar			A
Sigla/Código :		NIF/NIPC :	
Pesquisar Fechar			
SIGLA/CODIGO -	NOME =		×
			×

Imagem 21 - Classificação das Candidaturas - 2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação

Se no ponto 2.2. selecionou "Região Autónoma dos Açores (RAA)", "Região Autónoma da Madeira (RAM)", "Escola de Hotelaria e Turismo" ou "Estabelecimento Militar de Ensino", o campo 2.3. não é aplicável, pelo que não se encontra visível.

Se no ponto 2.2 selecionou "*Outro*", os campos 2.3. e 2.4. não se aplicam, pelo que não se encontram visíveis.

2. Situação Profissional				
2.1. Tipo de candidato :	Interno - QA/QE 🗸 🗸	Valida		\sim
2.2. Lugar de provimento/colocação :	Outro		Corrige e Valida	Y .
				- 8
2.5. Qualificação professional para o opuno de recrutamento de provimento/colocação2 :	Sim			~
215 qualitação profisional para o grupo da recidiamento da provimiento, colocação r	Jun -			

Imagem 22 - Classificação das Candidaturas - 2.2. Lugar de provimento/colocação - Outro





Se no campo 2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação selecionar "*Corrige e Valida*", deverá selecionar utilizando a *dropdown*, o Grupo de recrutamento de provimento/colocação correto.

2. Situação Profissional			
2.1. Tipo de candidato :	Interno - QA/QE	\sim	Valida 🗸 🗸
2.2. Lugar de provimento/colocação :		*	Corrige e Valida
2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação :	٩)	H	
2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação :	120 - Inglês (1.º Ciclo do Ensino Básico)	~	Corrige e Valida 🔷 🗸
2.5. Qualificação profissional para o grupo de recrutamento de provimento/colocação? :			×
3. Habilitações profissionais	100 - Educação Deá-Eccolar		
	110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico	Ľ	
	120 - Inglês (1.º Ciclo do Ensino Básico)	L.	×
	200 - Português e Estudos Sociais/História		×
	210 - Português e Francês	-	×
	220 - Português e Inglês		# 41 3422 V

Imagem 23 - Classificação das Candidaturas - Grupo de recrutamento provimento/colocação

No campo 2.5 deve validar se o/a candidato/a é detentor de qualificação profissional para a docência no grupo de recrutamento de provimento/colocação.

No concurso externo o júri deverá validar o campo "2.6. É portador/a de deficiência com grau igual ou superior a 60% e concorre ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro?".

Caso indique "Corrige e Valida", deverá selecionar na dropdown "Sim" ou "Não" de acordo com a alteração pretendida.

2. Situação Profissional		
2.1. Tipo de candidato :	~	~
2.2. Lugar de provimento/colocação :	~	~
2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação :		Q (8)
2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação :	×	~
2.5. Qualificação profissional para o grupo de recrutamento de provimento/colocação? :		~
2.6. É portador de deficiência com grau igual ou superior a 60% e concorre ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro? :	Sim 👻	Corrige e Valida 🔷 👻
3. Habilitações profissionais		
	Sim	
GRUPO DE RECRUTAMENTO 🗢	Não	

Imagem 24 - Classificação das Candidaturas - DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro

NOTA: Sempre que selecionar "Corrige e Valida", após submeter a classificação, o campo surge com a designação "*(Campo alterado)*".



Imagem 25 - Campo alterado





Para candidatos ao Concurso Externo, surgirá o campo 4. Situação Concursal, onde poderá selecionar as diferentes prioridades.

4. Situação Concursal	
4.1. Selecione a sua situação concursal:	
4.1.1. Candidatura em 1.ª prioridade - cumpre o disposto nos n.os 2 a 9 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, para o grupo de recrutamento a que se candidata. :	
4.1.2. Candidatura em 1.ª prioridade - cumpre o disposto no n.º 10 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, para o grupo de recrutamento a que se candidata. :	
4.1.3. Candidatura em 2.ª prioridade - possu qualificação profissional para o(s) no artigo 22.º do ECD e possu pelo menos 365 dias de tempo de serviço nos últimos seis anos esolares nos estabelecimentos de ension referidos no número 4 do art. 0.ª 4º do Decrot-Lei n.º 139-B/2023. :	
4.1.4. Candidatura em 3.ª prioridade - possui qualificação professional para (og) grupo(s) de recrutamento a que se candidata e preenche os demais requisitos previstos no artigo 22.º do ECD. : no artigo 22.º do ECD. :	
Valida 🗸	
Gravar validações	

Imagem 26 - Classificação das Candidaturas - Situação Concursal

Se selecionar "1.^a (4.1.1.)", surgirá o campo "5. Requisitos exigidos para o concurso externo", no qual deverá preencher os campos 5.A.1. Ano Letivo de 2022/2023, 5.A.2. Ano letivo 2023/2024 e 5.A.3. Ano letivo 2024/2025, e os respetivos subcampos.



Imagem 27 - Classificação das Candidaturas - 1.ª (4.1.1.)

Se selecionar "1.^a (4.1.2)", surgirá o campo "5. Requisito exigidos para o concurso externo", no qual deverá preencher os campos 5.B.1., 5.B.1.1., 5.B.1.2., 5.B.2. e 5.B.3..





4. Situação Concursal	
4.1. Selecione a sua situação concursal:	
4.1.1. Candidatura em 1.ª prioridade - cumpre o disposto nos n.os 2 a 9 do art.º 1 do Decreto-Lei n.º 139-8/2023, para o grupo de recrutamento a que se candidat	δ.°
4.1.2. Candidatura em 1.ª prioridade - cumpre o disposito no n.º 10 do art.º 1 do Decreto-Lei n.º 139-8/2022, para o grupo de recrutamento a que se candidat	6.° a.:
4.1.3. Candidatura em 2.9 prioridade - possai qualificação profisional para e que se candidata, premeho a demais requisitas previsiv no artigo 22.º do tCD e possai pelo memos 355 dias de tempo de serviço nos útimos seis anos escolares estabelecientos de ension referidos no número da outr.º 4.º do Decreto-Lei no 1.º 319-0702	(3) 056
4.1.4. Candidatura em 3.ª prioridade - possui qualificação porfosiorem a para grupo(s) de recrutamento a que se candidata e preenche os demais requeitos previo (s) de recrutamento a que se candidata e preenche os demais requeitos previo no artigo 22.º do ECI	
Corrige e Valida	v
Situação concurs	al: 1.ª (4.1.2)
5. Requisitos exigidos para o concurso externo	
58. Requisitos exigidos no n.º 10 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023 (se pisco em 4.1.2.)	
5.8.1. Encontrava-se a lectonar a 31/12/2024 em EPERP? :	v
5.B.1.1. Indique a EPERP onde se encontrava a lecionar :	Q. 8
5.B.1.2. Indique o anuno de recruitamento no qual estava contratado/a -	~
5.B.2. Possui 1095 dias de tempo de servico até 31/08/20242 -	
5.8.3. Possu no últimos dois anos letivos anteriores (2022/2023 e 2023/2024), contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivos com uma EPERP,	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
com qualificação profissional, conforme estipula a alinea b) do n.º 10 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023? :	
Gravar validações	



Concluída a validação dos campos, deverá carregar no botão Gravar validações . Surgirá um alerta para confirmar se pretende gravar as validações efetuadas. Caso pretenda gravar as validações deverá carregar no Botão Sim.

No campo "Respostas aos critérios e requisitos de admissão", poderá consultar as respostas dadas pelo/a candidato/a aos Requisitos de Admissão, Critérios Gerais e Critérios de Desempate.

Resp	ostas aos critérios e requisitos de admissão uisitos de Admissão Critérios Gerais Critério	s de Desempate					_
							≫
110	CRITÉRIO 🛊	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO 🛊	TIPO DE RESPOSTA 🖨 PO	INDERAÇÃO 🖨	RESPOSTA 🖨	RESPOSTA EFETUADA 🖨	
	Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Qualificação Profissional para o Grupo de Recrutamento?					×
	Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Preenche os requisitos previstos no art.º 22.º do ECD?					\times
	Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Preenche os requisitos exigidos no n.º 2 do art.º 4.º do DL 139-B/2023?					×
Ш.,							_
н.							10
1							

Imagem 29 - Respostas aos critérios e requisitos de admissão

No campo "Pontuar critérios gerais", deverá proceder à pontuação dos diferentes critérios. Ao carregar em Seleção de Critério surgirá uma janela com os diferentes critérios a pontuar, bem como a descrição do critério/requisito, o tipo de resposta e a ponderação. Deverá selecionar o critério que pretende pontuar.

Respostas aos critérios e requisitos de admissão		
Requisitos de Admissão Critérios Gerais Critérios de Desempate		
		- 14 de 14 > >>
CRITÉRIO & DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO & TIPO DE RESPOSTA & PONDERAÇÃO & RESPOSTA & RESPOSTA E	ETUADA 🛊 PONTUAÇÃO 🖨	ESTADO 🛊
		×
		×
		×
		×
		×



NOTA: Caso seja necessário consultar anexos, poderá fazê-lo no separador Análise da reclamação/Reanálise da candidatura.





No que concerne à entrevista profissional de seleção, em conformidade com a alínea b) do n.º 6 do art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 de dezembro, esta pode ser efetuada de forma faseada, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente da classificação dos critérios "Formação profissional" e "Experiência profissional".

O número de docentes por tranche deve ser definido pelo júri, fundamentado em ata e publicado juntamente com a lista de ordenação.

No critério "Perfil de Competências" deverá selecionar uma das seguintes opções:

- a) Candidato convocado para entrevista;
- b) Candidato não convocado para entrevista alínea b) do n.º 6 do art.º 8.º do DL 139-B/2023;
- c) Candidato excluído por falta de comparência à entrevista profissional de seleção.

à Deslocação	CRITÉRIO 🛊	TIPO DE RESPOSTA \$	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO 🛊					
à renda	Requisito(s) Específico(s) de Sim/Não Qualificação Professional para o Grupo de Recrutamento? Admisião							
oo de serviço -	Requisito(s) Esnecífico(s) de	Sim/Não	Preenche os requisitos previstos no art.º 22.º do FCD?					
25/2026								
jas Concurso Interno								
pas Concurso Externo								
vagas								
didaturas								
ção	Gravar validações							
hação/Reanálise da candidatura	Respostas aos critérios	e requisitos de a	dmissão					
bilitações	Populaitos do Admires	Critérios Ge	aic Critérios de Desembate					
Candidatoras	requisitos de Admissa	io cincilios de						
	CRITÉRIO 🖨		DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO 💠		TIPO DE RESPOSTA 🖨	PONDERAÇÃO 🖨	RESPOSTA 🖨	RESPOSTA E
	Requisito(s) Especif	fico(s) de Admissão	Qualificação Profissional para o Grupo de Recrutamento?		Sim/Não	0	Sim	Sim
ro 2025/2026	Requisito(s) Especif	fico(s) de Admissão	Preenche os requisitos previstos no art.º 22.º do ECD?		Sim/Não	0	Sim	Sim
docência	Requisito(s) Especif	fico(s) de Admissão	Preenche os requisitos exigidos no n.º 1 do art.º 4.º do DL 139-B/202	3?	Sim/Não	0	Sim	Sim
	-							
	Pontuar critérios gerais							
	Seleção de C	ritério :		Q (8)				
ites por motivo 126	C	ritério : Perfil de	Competências	~				
	Descrição do Critério/Reo	uisito :						
s concursais				v				
uneratório de	0			1.				
x	Ponerago : 40							
ra (Nova)	Protuncão I							
tários	Pontago - Pontag							
25	Submeter cla a) Candid	ato convocado para	entrevista					
	b) Candid	ato não convocado	para entrevista - alínea b) do n.º 6 do art.º 8.º do DL 139-B/2023					
	c) Candida	ato excluido por fal	a de comparência à entrevista profissional de seleção					

Imagem 31 - Resposta ao critério "Perfil de Competências"

Deverá proceder ao preenchimento do campo Pontuação, introduzindo o valor a atribuir. Este valor não deverá exceder o valor da ponderação e poderá ser apresentado até à milésima.

Pontuar critérios gerais							
Seleção de Critério :	Q.	(16)					
Critério :		~					
Descrição do Critério/Requisito :		1.					
Ponderação :							
Pontuação :	Pont	uar					
Submeter classificação							

Imagem 32 - Apreciação das Candidaturas - Listagem





Ao selecionar as alíneas b) ou c) referentes ao critério "Perfil de competências", não é atribuída pontuação.

A indicação da alínea c) implica a exclusão do/a candidato/a.

De forma a submeter a Pontuação deverá carregar no botão Pontuar. Surgirá o alerta "Deseja submeter a pontuação? As validações não gravadas serão ignoradas.". Se pretender prosseguir com a pontuação, deverá carregar no botão Sim, caso contrário deverá carregar no botão Não.

Se o valor da pontuação exceder o valor da ponderação, surgirá um aviso impeditivo.



Imagem 33 - Aviso - Limite da ponderação

Após pontuar todos os critérios gerais, no campo Controlo Preenchimento, deverá carregar no botão

Submeter classificação

Ao longo da classificação de uma candidatura, caso pretenda regressar à listagem das candidaturas,

poderá fazê-lo carregando em 🐱 ou no botão 🔽 Cancelar

Concluídas as classificações das candidaturas, caso pretenda proceder a retificações na classificação de uma candidatura, poderá fazê-lo utilizando o ícone 🥱 .

Após verificar que os candidatos se encontram corretamente ordenados deverá, no campo Controlo

Preenchimento, carregar no botão

As candidaturas passarão para o estado Submetido.

Cla	ssificação das c andidaturas	andidaturas								_
	N.º DE	NOME	VAGA ENTRADE	CRUIDO DE RECRUITAMENTO		ESTADO APÓS	CLASSIFICAÇÃO A) E		1 - 1 de 1 > >	₽
	UTILIZADOR	NOME	N.º ENTIDADE	GROPO DE RECROTAMENTO	APRECLAÇÃO RECLAMAÇÃO/DESISTENCIA	RECLAMAÇÃO	8)	CLASSIFICAÇÃO ESTADO	FINAL	×
-										
-								41.4	1 - 1 de 1))	*

Imagem 34 - Classificação das Candidaturas - Estado Final





Caso pretenda efetuar alguma alteração, poderá fazê-lo carregando no botão **Cancelar** Após cancelar, deverá voltar ao separador "Classificação das candidaturas" e clicar no ícone ⁽, para reverter a classificação, durante o prazo da Análise e Classificação.

Classificação das candidaturas										
N.º vaga :	Grupo de Recrutamento :	N.º candidatos admitidos :	Tipo concurso :	Reclamação :	Estado :					
		▼		*	×	*				
Pesquisar Limpar										
N.º VAGA CÓDIGO DA ENTIDA	DE 💠 GRUPO DE RECRI	TAMENTO C N.º DE VAGAS PARA O G RECRUTAMENTO C	RUPO DE N.º CANDIDATOS ADMITIDOS 🖨	TIPO CONCURSO RE	CLAMAÇÃO DATA DE S	SUBMISSÃO ESTADO				
						- +				

Imagem 35 - Reverter Classificação das candidaturas

Caso	pretenda	efetuar	alguma	alteração,	poderá	fazê-lo	carregando	no	botão
Re	etroceder no pre	enchimento							

Para finalizar a classificação das candidaturas deverá introduzir a sua Palavra-Chave e carregar no botão

😔 Submeter