

# 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

<b>1</b>	<b>ENQUADRAMENTO</b> .....	<b>5</b>
1.1	ASPETOS GERAIS .....	5
1.2	CONTACTOS ÚTEIS .....	5
1.3.	PRAZO .....	6
<b>2.</b>	<b>INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE</b> .....	<b>8</b>
2.1.	ACESSO À APLICAÇÃO .....	8
2.2.	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE.....	9
2.3.	APLICAÇÃO CONCURSO EPERP 2025/2026 .....	9
<b>3.</b>	<b>ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
3.1.	ANÁLISE DA RECLAMAÇÃO/REANÁLISE DA CANDIDATURA .....	12
3.2.	VALIDAÇÃO DAS HABILITAÇÕES.....	15
3.3.	CLASSIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS.....	17

## Índice de Imagens

IMAGEM 1 - ACESSO SIGRHE .....	8
IMAGEM 2 - ECRÃ INICIAL .....	9
IMAGEM 3 - MENUS DA APLICAÇÃO <i>CONCURSO EPERP 2025/2026 – ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO</i> .....	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 – APRECIÇÃO 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

# 1

# 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

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

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

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

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

### 1.3. Prazo

O prazo para preenchimento 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/](http://www.dgae.medu.pt/) ou diretamente através do endereço [sigrhe.dgae.medu.pt/](http://sigrhe.dgae.medu.pt/).

**Nota:** A aplicação é compatível com Google Chrome 30, Mozilla Firefox 27, Opera 17, Microsoft Internet Explorer 11, Microsoft Edge, OS X 10.9, IOS 5, Android 5.0, Windows Phone 8.1 e Windows 7 ou superior.

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



Imagem 1 - Acesso SIGRHE

Caso não se recorde dos códigos de acesso, deverá recuperá-los no SIGRHE ([sigrhe.dgae.medu.pt](http://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](mailto:recuperacaoacessosigrhe@dgae.medu.pt).

## 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 2 - Ecrã Inicial

## 2.3. Aplicação Concurso EPERP 2025/2026

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*.

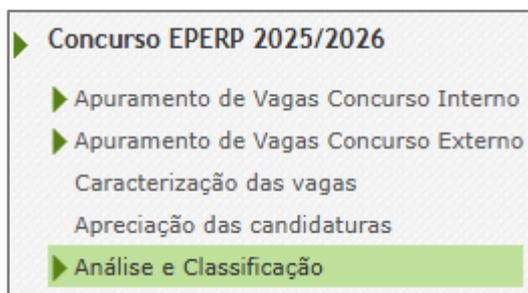


Imagem 3 - Menus da aplicação Concurso EPERP 2025/2026 - Análise e Classificação

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 .

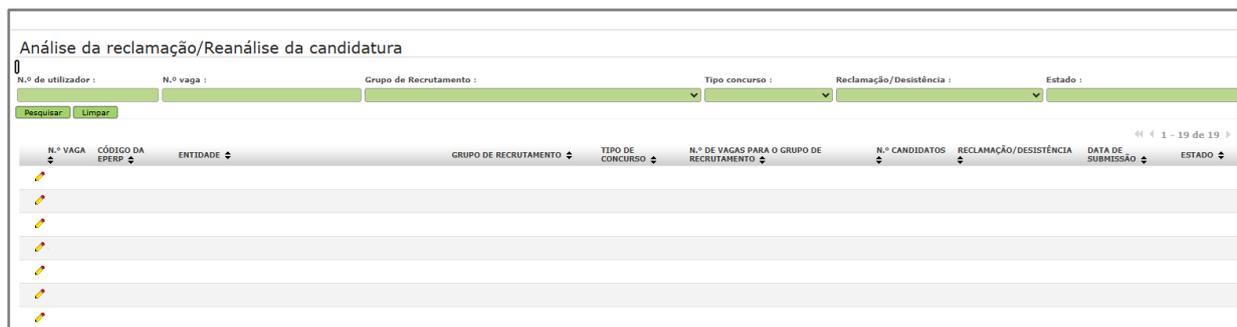


Imagem 4 - Análise da reclamação/Reanálise da candidatura - Lista de vagas

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.

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  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.

Imagem 6 - Análise da reclamação/reanálise da candidatura - Dados da candidatura

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”.

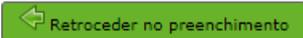
Imagem 7 - Justificação

Deverá clicar no botão  de forma a submeter a análise/reanálise efetuada.

Caso pretenda reverter a análise, deverá clicar no ícone .

Imagem 8 - Reverter análise

Após a análise de todas as reclamações e reanálise das candidaturas, deverá no campo Controlo de Preenchimento carregar no botão .

Caso pretenda regressar à “Análise da reclamação/Reanálise da candidatura”, poderá fazê-lo carregando no botão .

De seguida, deverá introduzir a sua palavra-chave e, por fim, deverá carregar no botão  de forma a finalizar esta etapa.

Imagem 9 - Submeter Análise da reclamação/Reanálise da candidatura

Poderá imprimir a notificação, clicando no ícone  .



Imagem 10 - Submeter Análise da reclamação/Reanálise da candidatura

**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.



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  .

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.

Validação das habilitações

Cancelar

Situação :

3.1. Código do grupo de recrutamento :

3.2. Tipo de Formação :

3.3. Grau Académico :

3.4. Curso :

3.5. Instituição :

3.6. Classificação :

3.7. Data de obtenção de qualificação profissional :

3.8. Número de dias antes da profissionalização :

3.9. Número de dias após a profissionalização até 31/08/2024 :

Controlo Preenchimento

Palavra-Chave :

Submeter Validação

Valida  
Valida  
Corrige e Valida  
Valida  
Valida  
Valida  
Valida  
Valida

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  .

**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

Situação :

3.1. Código do grupo de recrutamento :

3.2. Tipo de Formação :

3.3. Grau Académico :

3.4. Curso :

3.5. Instituição :

3.6. Classificação **(Campo alterado)** :

3.7. Data de obtenção de qualificação profissional :

3.8. Número de dias antes da profissionalização :

3.9. Número de dias após a profissionalização até 31/08/2024 :

Valida  
Valida  
Valida  
Valida  
Corrige e Valida  
Valida  
Valida  
Valida

Imagem 13 - Validação das habilitações - Valida/Corrige e Valida - Campo alterado

### 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.

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.

Imagem 15 - Classificação das candidaturas

No campo “Classificação das candidaturas”, ao carregar no ícone , 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”.

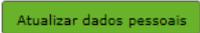
No campo 1. Identificação do/a candidato/a, poderá efetuar a atualização dos dados pessoais do/a mesmo/a, carregando no botão  .



Imagem 16 - Classificação das Candidaturas - Atualizar dados pessoais

Ao carregar no botão , 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 , caso contrário deverá carregar no botão .

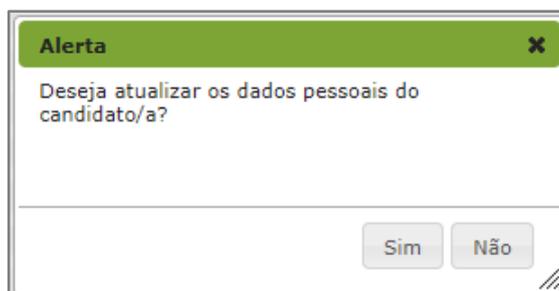


Imagem 17 - Alerta - Atualizar dados pessoais do candidato

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

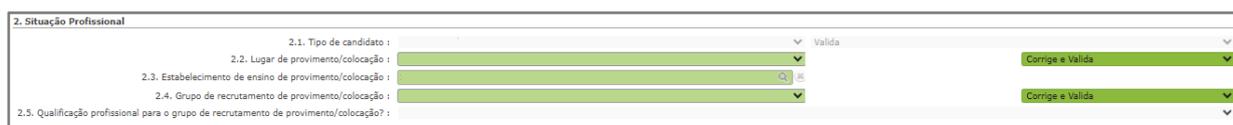


Imagem 18 - Classificação das Candidaturas - Valida/Corrige e Valida - Candidato Interno

2. Situação Profissional

2.1. Tipo de candidato : [dropdown] Valida [dropdown]

2.2. Lugar de provimento/colocação : [dropdown] Corrigir e Validar [dropdown]

2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação : [dropdown] Corrigir e Validar [dropdown]

2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação? : [dropdown]

2.5. Qualificação profissional para o grupo de recrutamento de provimento/colocação? : [dropdown]

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? : [dropdown]

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. Tipo de candidato : Interno - QM/QE Valida [dropdown]

2.2. Lugar de provimento/colocação : Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada MECI Corrigir e Validar [dropdown]

2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação : Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada MECI Corrigir e Validar [dropdown]

2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação? : [dropdown]

2.5. Qualificação profissional para o grupo de recrutamento de provimento/colocação? : [dropdown]

3. Habilitações profissionais

GRUPO DE RECRUTAMENTO [dropdown]

Gravar validações [button]

Imagem 20 - Classificação das Candidaturas - 2.2. Lugar de provimento/colocação - Corrigir e Validar

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

Sigla/Código : [input] NIF/NIPC : [input]

[Pesquisar] [Fechar]

SIGLA/CÓDIGO [dropdown] NOME [dropdown]

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 - QM/QE Valida [dropdown]

2.2. Lugar de provimento/colocação : Outro Corrigir e Validar [dropdown]

2.3. Estabelecimento de ensino de provimento/colocação : [dropdown]

2.4. Grupo de recrutamento de provimento/colocação? : [dropdown]

2.5. Qualificação profissional para o grupo de recrutamento de provimento/colocação? : Sim

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.

The screenshot shows the '2. Situação Profissional' section of a form. Field 2.4, 'Grupo de recrutamento de provimento/colocação?', has a dropdown menu open. The selected option is '120 - Inglês (1.º Ciclo do Ensino Básico)'. Other options include '100 - Educação Pré-Escolar', '110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico', '200 - Português e Estudos Sociais/História', '210 - Português e Francês', and '220 - Português e Inglês'. A 'Corrige e Valida' button is visible to the right of the dropdown.

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.

The screenshot shows the '2. Situação Profissional' section. Field 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?', has a dropdown menu with 'Sim' selected. A 'Corrige e Valida' button is visible to the right.

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*”.

The screenshot shows the '2. Situação Profissional' section. Fields 2.2, 2.3, and 2.4 have a yellow label 'Campo alterado' next to their respective dropdown menus. A 'Corrige e Valida' button is visible to the right of each field.

Imagem 25 - Campo alterado

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

**4. Situação Concural**

4.1. Selecione a sua situação concural:

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 - possui qualificação profissional para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata, preenche os demais requisitos previstos no artigo 22.º do ECD e possui pelo menos 365 dias de tempo de serviço nos últimos seis anos escolares nos estabelecimentos de ensino referidos no número 4 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023. :

4.1.4. Candidatura em 3.ª prioridade - possui qualificação profissional para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata e preenche os demais requisitos previstos no artigo 22.º do ECD. :

Valida

Gravar validações

Imagem 26 - Classificação das Candidaturas - Situação Concural

Se seleccionar “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.

**4. Situação Concural**

4.1. Selecione a sua situação concural:

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 - possui qualificação profissional para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata, preenche os demais requisitos previstos no artigo 22.º do ECD e possui pelo menos 365 dias de tempo de serviço nos últimos seis anos escolares nos estabelecimentos de ensino referidos no número 4 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023. :

4.1.4. Candidatura em 3.ª prioridade - possui qualificação profissional para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata e preenche os demais requisitos previstos no artigo 22.º do ECD. :

Campos a Validar

Situação concural : 1.ª (4.1.1.)

**5. Requisitos exigidos para o concurso externo**

5.A. Caracterização dos três contratos em conformidade com os n.ºs 2 a 9 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023 (se aplicam em 4.1.1.)

5.A.1. Ano letivo de 2022/2023

S.A.1.1. Designação EPERP :

S.A.1.2. Grupo de recrutamento :

S.A.1.3. Número de horas de componente letiva :

S.A.1.4. Indique se o número de horas referido em S.A.1.3. resultou de completamento ou aditamento :

5.A.2. Ano letivo de 2023/2024

S.A.2.1. Designação EPERP :

S.A.2.2. Grupo de recrutamento :

S.A.2.3. Número de horas de componente letiva :

S.A.2.4. Indique se o número de horas referido em S.A.2.3. resultou de completamento ou aditamento :

5.A.3. Ano letivo de 2024/2025

S.A.3.1. Designação EPERP :

S.A.3.2. Grupo de recrutamento :

S.A.3.3. Número de horas de componente letiva :

S.A.3.4. Indique se o número de horas referido em S.A.3.3. resultou de completamento ou aditamento :

Gravar validações

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

Se seleccionar “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. Seleção 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 - possui qualificação profissional para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata, preenche os demais requisitos previstos no artigo 22.º do ECD e possui pelo menos 365 dias de tempo de serviço nos últimos seis anos escolares nos estabelecimentos de ensino referidos no número 4 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023. :

4.1.4. Candidatura em 3.ª prioridade - possui qualificação profissional para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata e preenche os demais requisitos previstos no artigo 22.º do ECD. :

Corrigir e validar Situação concursal : 1.ª (4.1.2)

**5. Requisitos exigidos para o concurso externo**

**5B. 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.B.1. Encontrava-se a lecionar a 31/12/2024 em EPERP? :

5.B.1.1. Indique a EPERP onde se encontrava a lecionar :

5.B.1.2. Indique o grupo de recrutamento no qual estava contratado/a :

5.B.2. Possui 1095 dias de tempo de serviço até 31/08/2024? :

5.B.3. Possui nos últimos dois anos letivos anteriores (2022/2023 e 2023/2024) contratos de trabalho em funções públicas a termo resoluto com uma EPERP com qualificação profissional, conforme estipula a alínea b) do n.º 10 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023? :

Gravar validações

Imagem 28 - Classificação das Candidaturas - 1.ª (4.1.2)

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.

Respostas aos critérios e requisitos de admissão

Requisitos de Admissão | Critérios Gerais | Critérios de Desempate

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO	TIPO DE RESPOSTA	PONDERAÇÃO	RESPOSTA	RESPOSTA EFETUADA
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Qualificação Profissional para o Grupo de Recrutamento?				X
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Preenche os requisitos previstos no art.º 22.º do ECD?				X
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Preenche os requisitos exigidos no n.º 2 do art.º 4.º do DL 139-B/2023?				X

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

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO	TIPO DE RESPOSTA	PONDERAÇÃO	RESPOSTA	RESPOSTA EFETUADA	PONTUAÇÃO	ESTADO
							X
							X
							X

Imagem 30 - Pesquisar Critério

**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.

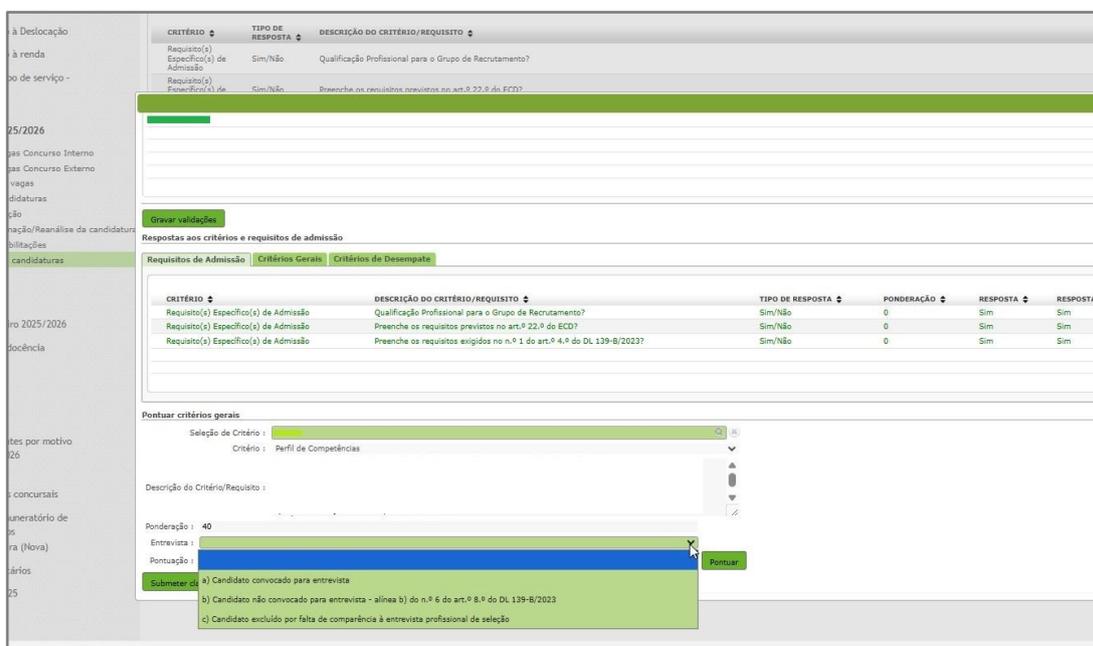


Imagem 31 - Resposta ao critério “Perfil de Competências”

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.

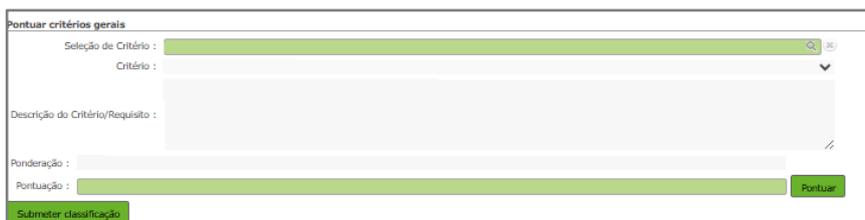


Imagem 32 - Apreciação das Candidaturas - Listagem

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 . Surgirá o alerta “Deseja submeter a pontuação? As validações não gravadas serão ignoradas.”. Se pretender prosseguir com a pontuação, deverá carregar no botão , caso contrário deverá carregar no botão .

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

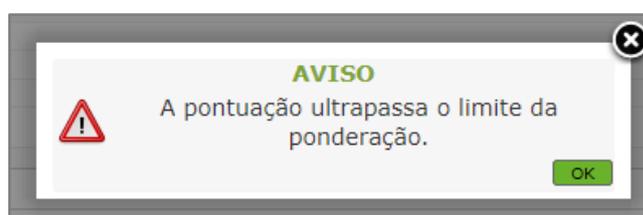


Imagem 33 - Aviso - Limite da ponderação

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

Ao longo da classificação de uma candidatura, caso pretenda regressar à listagem das candidaturas, poderá fazê-lo carregando em  ou no botão .

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.

Imagem 34 - Classificação das Candidaturas - Estado Final. A imagem mostra a interface de uma tabela com o título "Classificação das candidaturas" e um sub-título "Candidaturas". A tabela possui as seguintes colunas: N.º DE UTILIZADOR, NOME, VAGA N.º, ENTIDADE, GRUPO DE RECRUTAMENTO, APRECIACÃO, RECLAMAÇÃO/DESESTÊNCIA, ESTADO APÓS RECLAMAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO A) E B), CLASSIFICAÇÃO, ESTADO e ESTADO FINAL. A tabela está vazia e apresenta uma barra de navegação no topo e no fundo.

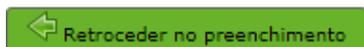
Imagem 34 - Classificação das Candidaturas - Estado Final

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.



Imagem 35 - Reverter Classificação das candidaturas

Caso pretenda efetuar alguma alteração, poderá fazê-lo carregando no botão



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

