

MANUAL DE INSTRUÇÕES

Apreciação das Candidaturas

Concurso Interno e Concurso Externo

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

11 de junho de 2025

V.01

Índice

1	ENQUADRAMENTO.....	5
1.1	ASPETOS GERAIS	5
1.2	CONTACTOS ÚTEIS.....	5
1.3.	PRAZO.....	6
2.	INSTRUÇÕES 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.	APRECIAÇÃO DAS CANDIDATURAS.....	11
3.1.	APRECIAÇÃO DAS CANDIDATURAS - CONSULTA DAS VAGAS	11
3.2.	INÍCIO DA APRECIAÇÃO	12
3.2.1.	<i>Consulta das candidaturas.....</i>	<i>12</i>
3.2.2.	<i>Apreciação das Candidaturas</i>	<i>15</i>
3.2.2.1.	<i>Admitir Candidato/a.....</i>	<i>15</i>
3.2.2.2.	<i>Excluir Candidato/a</i>	<i>15</i>
3.2.2.3.	<i>Reversão.....</i>	<i>16</i>
3.2.2.4.	<i>Confirmar Dados.....</i>	<i>17</i>
3.2.3.	<i>Observação</i>	<i>17</i>
4.	SUBMISSÃO	19

Índice de Imagens

IMAGEM 1 - ACESSO SIGRHE	8
IMAGEM 2 - ECRÃ INICIAL.....	9
IMAGEM 3 - APLICAÇÃO CONCURSO EPERP 2025/2026 – APRECIÇÃO DAS CANDIDATURAS.....	9
IMAGEM 4 – APRECIÇÃO DAS CANDIDATURAS – LISTAGEM	11
IMAGEM 5 – VAGA EXPIRADA	11
IMAGEM 6 – INICIAR ANÁLISE DOS ELEMENTOS DA CANDIDATURA.....	12
IMAGEM 6 – APRECIÇÃO DAS CANDIDATURAS	12
IMAGEM 8 – DADOS RESUMO DA CANDIDATURA	13
IMAGEM 9 – CONSULTAR ANEXOS	14
IMAGEM 10 – RESPOSTAS AOS CRITÉRIOS E REQUISITOS DE ADMISSÃO	14
IMAGEM 11 – REGRESSAR À LISTAGEM	14
IMAGEM 12 – ADMITIR/EXCLUIR CANDIDATURA	15
IMAGEM 13 – ALERTA – CONFIRMAR ADMISSÃO	15
IMAGEM 14 – MOTIVO DE EXCLUSÃO	15
IMAGEM 15 – MOTIVO DE EXCLUSÃO – “OUTRO”	16
IMAGEM 16 – ALERTA – CONFIRMAR EXCLUSÃO	16
IMAGEM 17 – REVERTER ADMISSÃO/EXCLUSÃO	16
IMAGEM 18 – OBSERVAÇÃO	17
IMAGEM 19 - PALAVRA-CHAVE	19
IMAGEM 20 – ALERTA - SUBMISSÃO.....	19
IMAGEM 21 - REVERTER SUBMISSÃO DA APRECIÇÃO	19

1

ENQUADRAMENTO

1 Enquadramento

1.1 Aspetos Gerais

O presente manual visa apoiar a apreciação 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*, e dos respetivos polos (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 composto pelo/a diretor/a da respetiva EPERP, que preside, e por dois/duas vogais efetivos e 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 o n.º 1 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 *Apreciação das Candidaturas* relativamente às candidaturas das 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 da aplicação decorre entre os dias 11 de junho e as 18 horas de Portugal continental de dia 20 de junho de 2025.

2

INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE

2. Instruções de utilização SIGRHE

2.1. Acesso à aplicação

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

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

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

Imagem 1 - Acesso SIGRHE

Caso não se recorde dos códigos de acesso, deverá recuperá-los no SIGRHE (sigrhe.dgae.medu.pt), acedendo, para tal, à área “Esqueceu-se dos Dados de Acesso?”. Caso o email não se encontre ativo, deverá solicitar a sua atualização através do email: 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 é possível selecionar a opção *Concurso EPERP 2025/2026 - Apreciação das Candidaturas*.

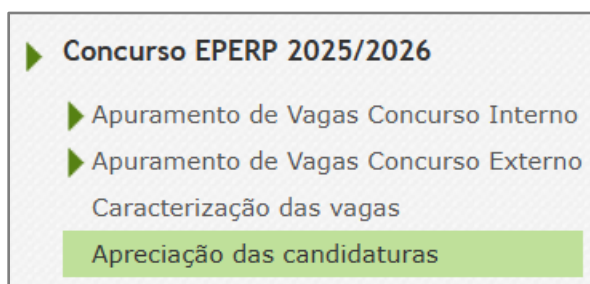


Imagem 3 - Aplicação Concurso EPERP 2025/2026 - Apreciação das Candidaturas

NOTA: A apreciação das candidaturas pode ser efetuada em vários períodos temporais, não sendo obrigatório efetuar todo o processo de uma só vez.

3

CONCURSO INTERNO E CONCURSO EXTERNO EPERP 2025/2026 APRECIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

3. Apreciação das Candidaturas

Para efeitos de apreciação 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*, a *Situação Profissional* e as *Habilitações profissionais* e, no Concurso Externo, a *Identificação do/a Candidato/a*, 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. Apreciação das Candidaturas - Consulta das vagas

No separador lateral *Concurso EPERP 2025/2026*, ao clicar em *Apreciação das Candidaturas*, irá visualizar a listagem das vagas para as quais esteja indicado como elemento do júri.

The screenshot shows the 'Apreciação das Candidaturas' interface. At the top, there is a search form with fields for 'N.º de Utilizador', 'Vaga n.º', 'Grupo de recrutamento', 'Número de vagas para o grupo de recrutamento', 'N.º de Candidatos', and 'Estado'. Below the form are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. The main area displays a table with the following columns: 'VAGA N.º', 'CÓDIGO DA EPERP', 'ENTIDADE', 'GRUPO DE RECRUTAMENTO', 'NÚMERO DE VAGAS PARA O GRUPO DE RECRUTAMENTO', 'N.º DE CANDIDATOS', 'DATA DE SUBMISSÃO', and 'ESTADO'. The table is currently empty, and the pagination shows '1 - 2 de 2'.

Imagem 4 - Apreciação das Candidaturas - Listagem

As vagas que não obtiveram nenhum candidato surgem no estado *Vaga expirada* e não se encontram editáveis.

The screenshot shows the 'Apreciação das Candidaturas' interface with the same search form as in Image 4. The table now contains one row with the state 'Vaga Expirada'. The pagination shows '1 - 1 de 1'.

Imagem 5 - Vaga Expirada

3.2. Início da apreciação

3.2.1. Consulta das candidaturas

Nesta fase, o júri deverá proceder à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, em conformidade com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 139-B/2023, de 29 dezembro. Na aplicação, deverá indicar os docentes admitidos e excluídos ao concurso, com vista à elaboração das listas provisórias.

Para iniciar a análise dos elementos da candidatura deverá carregar no ícone  ou, já dentro da vaga, no botão **Editar**.



Imagem 6 - Iniciar análise dos elementos da candidatura

Nesta etapa poderá consultar os *Dados do estabelecimento de ensino*, a *Constituição do Júri*, os *Dados da Vaga*, os *Critérios e métodos de seleção* e a *Apreciação das candidaturas > Dados da vaga*.

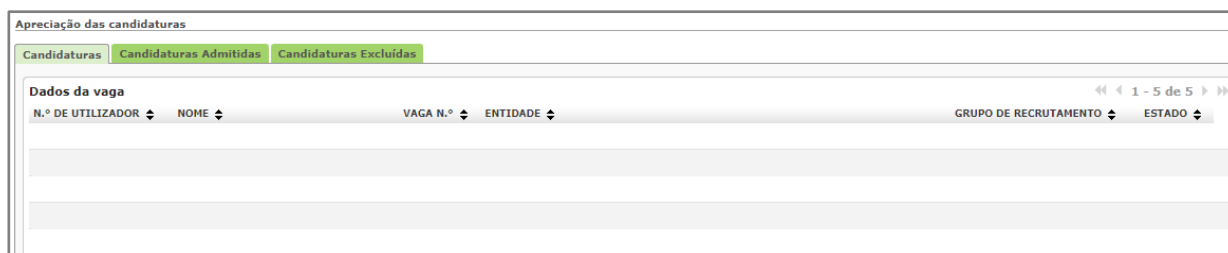


Imagem 7 - Apreciação das candidaturas

No campo *Apreciação das candidaturas* > *Dados da vaga*, ao carregar no registo do docente, irá abrir uma janela onde poderá consultar os dados resumo da respetiva candidatura, designadamente a *Identificação do/a candidato/a*, a *Situação Profissional*, as *Habilitações profissionais*, a *Situação Concursal*, resposta aos requisitos exigidos (se 1.^a prioridade do Concurso Externo), os *Documentos - Anexos*, as *Respostas aos critérios e requisitos de admissão*, *Registo criminal* (pisco facultativo) e a *Autorização da utilização de dados*.

Cancelar

Situação :

Ano Letivo :

1. Identificação do/a candidato/a

N.º Utilizador :

1.1. Nome :

1.2. Tipo de documento :

1.3. Número do Documento :

1.4. NIF :

1.5. Género :

1.6. Data de nascimento :

1.7. Nacionalidade :

1.8. Morada :

1.9. Localidade :

1.10. Código Postal :

1.11. País :

1.12. Região :

1.13. Telemóvel/Telefone :

1.14. Email :

2. Situação Profissional

2.1. Lugar de colocação :

2.2. Estabelecimento de ensino de colocação :

Imagem 8 - Dados resumo da candidatura

De forma a confirmar os elementos apresentados pelo/a candidato/a deverá aceder ao campo 6. *Documentos - Anexos* e carregar no ícone  para consultar os documentos anexados.



Imagem 9 - Consultar anexos

No campo *Respostas aos critérios e requisitos de admissão*, deverá verificar as respostas submetidas pelo/a candidato/a aos diferentes critérios e requisitos de admissão. Para tal, deverá carregar no respetivo critério/requisito, e consultar a informação disponível.

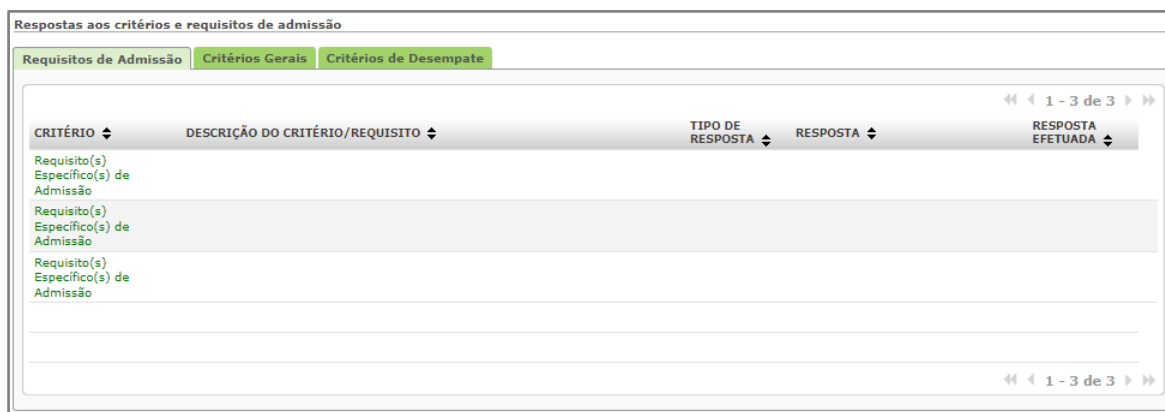


Imagem 10 - Respostas aos critérios e requisitos de admissão

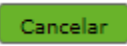
Após terminar a consulta da candidatura, deverá carregar em  ou no botão  de forma a fechar a janela e regressar à apreciação das candidaturas.



Imagem 11 - Regressar à listagem

Para consultar outra candidatura, deverá repetir todo este processo.

3.2.2. Apreciação das Candidaturas

Para admitir ou excluir uma candidatura, deverá, no campo *Apreciação das candidaturas*, carregar nos ícones  ou .



Imagem 12 - Admitir/Excluir candidatura

3.2.2.1. Admitir Candidato/a

Para admitir uma candidatura, deverá carregar no ícone . Ao carregar nesse botão, surge um alerta a questionar se tem a certeza que deseja admitir o/a candidato/a, devendo carregar em OK, caso pretenda prosseguir com a admissão.

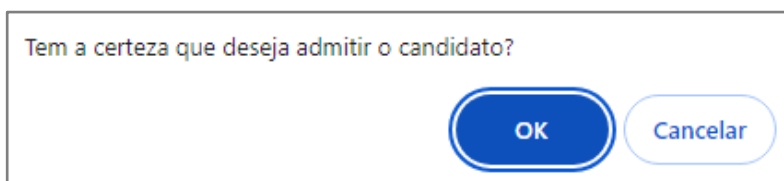


Imagem 13 - Alerta - Confirmar admissão

3.2.2.2. Excluir Candidato/a

Para excluir um/a candidato/a deverá carregar no ícone . Ao carregar nesse botão, surgirá uma janela intitulada *Excluir Candidato*, na qual terá de indicar o motivo de exclusão.

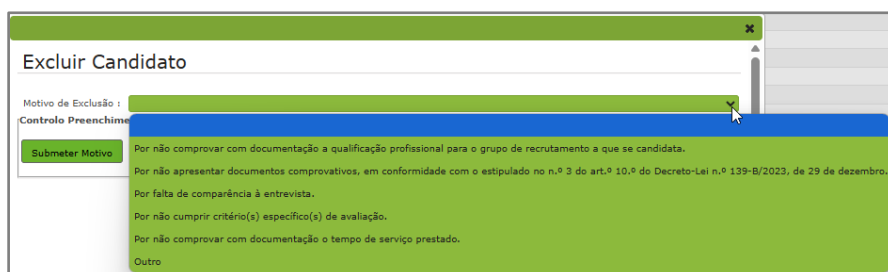


Imagem 14 - Motivo de exclusão

Se o motivo de exclusão não constar na dropdown deve selecionar “*Outro*” e surgirá um campo de texto, no qual deverá justificar.

Imagem 15 - Motivo de exclusão - “*Outro*”

Para finalizar deverá carregar no botão **Submeter Motivo**. Ao carregar nesse botão aparecerá um alerta a questionar se tem a certeza que deseja submeter o motivo de exclusão, devendo carregar em “OK”, caso pretenda prosseguir com a exclusão.

Imagem 16 - Alerta - Confirmar exclusão

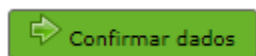
3.2.2.3. Reversão

Caso queira corrigir alguma apreciação, poderá revertê-la, carregando no ícone  no registo da listagem em *Apreciação das candidaturas > Dados da vaga*.

Imagem 17 -Reverter Admissão/exclusão

3.2.2.4. Confirmar Dados

Após ter efetuado a apreciação de todas as candidaturas à vaga em análise, deverá carregar no botão



Para avançar com a confirmação de dados, deve apreciar todas as candidaturas à vaga.

3.2.3. Observação

Após a confirmação dos dados, surgirá uma caixa de texto onde, se achar necessário, poderá escrever observações referentes às candidaturas a essa vaga.

Carateres disponíveis: 2000

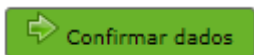
Observação :

Controlo Preenchimento

Retroceder no preenchimento
Confirmar dados

Imagem 18 - Observação

Deverá, de seguida, carregar no botão



4 SUBMISSÃO

4. Submissão

A apreciação da candidatura só ficará submetida após introdução da palavra-chave.

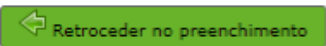
Imagem 19 - Palavra-Chave

Surgirá um pedido de confirmação. Confirmada a intenção de submissão, as apreciações das candidaturas encontram-se submetidas.

Imagem 20 - Alerta - Submissão

Durante o prazo estipulado para submissão da *Apreciação das Candidaturas*, de 11 de junho às 18 horas de 20 de junho, poderá reverter a sua submissão para efetuar correções, clicando no ícone  .

Imagem 21 - Reverter submissão da apreciação

Ao longo do preenchimento, caso seja necessário efetuar alguma correção, poderá retroceder no preenchimento usando o botão  .

Depois de efetuadas as alterações, deverá voltar a submeter.

Após a submissão da apreciação às candidaturas, surgirá o campo *Informação candidatura*, no qual serão disponibilizados os botões  Exportar Excluídos ,  Exportar Admitidos e  Exportar Candidaturas .