

**DIRECÇÃO-GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL DOCENTE**

Cooperação com Timor-Leste

Seleccção de Licenciados

Projecto de Consolidação da Língua Portuguesa

Manual de Instruções da Reclamação

Lisboa, 9 de Novembro de 2010

Índice

Introdução	3
Contactos Úteis	3
Informação aos Candidatos	4
Seleccção de Licenciados para Timor-Leste	4
Reclamação – Seleccção de Licenciados para Timor-Leste	5
Imagem 1 - Login.....	5
Imagem 2 - Instruções	6
Imagem 3 – Reclamação	7
Imagem 4 – Desistir do concurso.....	8
Imagem 5 – Confirmar a desistência	8
Imagem 6 – Resumo da reclamação.....	9
Imagem 7 – Resumo da desistência	10
Imagem 8 - Confirmação.....	10
Imagem 9 – Anexar Documentos	12
Imagem 10 – Tipo de documentos	12
Imagem 11 – Confirmação da submissão dos documentos	13
Imagem 12 – Recibo da Reclamação	14
Imagem 13 – Recibo da Reclamação com desistência	15

Introdução

Leia com atenção este manual, de modo a evitar erros de preenchimento na sua reclamação.

Os ecrãs apresentados ao longo deste manual são ilustrativos, podendo haver ligeiras diferenças relativamente aos disponibilizados na aplicação.

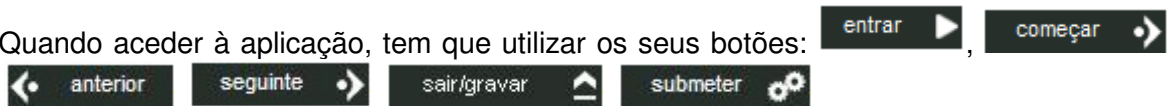
Terá ao seu dispor um índice interactivo, de modo a facilitar a consulta da informação necessária à elaboração da sua reclamação. Assim, basta um clique sobre cada item, para aceder, de imediato, à página que pretende. Dispõe, ainda, de ligações a informação extra, assinaladas a azul e sublinhadas.

ATENÇÃO: Este manual não dispensa a leitura em pormenor do [aviso ao processo de selecção de licenciados para Timor-Leste](#), do [Manual de Instruções da Candidatura](#), do aviso de publicitação das listas provisórias de ordenação e exclusão do concurso, bem como da restante legislação aplicável, disponível na [página da DGRHE](#), na Internet.

Prazo da reclamação:

Das 10 horas de 9 de Novembro até às 18 horas de 15 de Novembro.

Muito Importante: Quando aceder à aplicação, tem que utilizar os seus botões:



Nunca utilize os botões do browser da Internet, como exemplificado na figura para o Internet Explorer.



Contactos Úteis

Para esclarecimento de quaisquer dúvidas que surjam no decorrer do preenchimento da sua reclamação, tem ao seu dispor os seguintes contactos:

- **CAT – Centro de Atendimento Telefónico** – disponível entre as 10 e as 16 horas e 30 minutos (dias úteis); pelo número de telefone **21 394 34 80**;
- **Loja DGRHE – Centro de Atendimento Presencial na Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação** – situada na Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, disponível em dois períodos, das 10 às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, (dias úteis).

Informação aos Candidatos


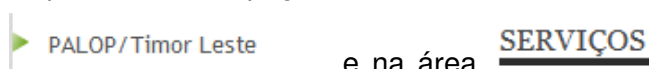

A partir de 9 de Novembro, e pelo período de 5 dias úteis, decorre o período de reclamação às Listas Provisórias de Ordenação e Exclusão do processo de Selecção de Licenciados para Timor-Leste.


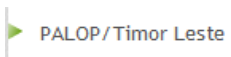

Este processo de reclamação rege-se por legislação própria, pelo que, antes de proceder à mesma, deve ler atentamente os documentos disponíveis para consulta nos sítios da DGRHE (<http://www.dgrhe.min-edu.pt/>) e GEPE (<http://www.gepe.min-edu.pt/>), e o presente manual.

Selecção de Licenciados para Timor-Leste

Com o intuito de agilizar procedimentos, a DGRHE procedeu à rectificação de determinados dados introduzidos pelos candidatos, sustentada na documentação apresentada.

As rectificações efectuadas pelos serviços da DGRHE encontram-se devidamente assinaladas no verbete,

disponível na página da DGRHE, na Internet, em , para , e na área , na aplicação “[Verbete da Selecção de Licenciados para Timor-Leste](#)”.

A aplicação electrónica de [reclamação](#), disponível na página da DGRHE, na Internet, em , para , na área , é a **única** forma de que os candidatos dispõem para apresentarem a sua reclamação à DGRHE.

Alertam-se os candidatos para a necessidade de apresentarem reclamação de qualquer campo que tenha sido, por lapso, rectificado, validado ou invalidado pela DGRHE.

A não apresentação de reclamação referente a qualquer dos campos da candidatura, quer este se encontre válido, inválido ou tenha sido rectificado pela DGRHE, bem como dos elementos constantes da lista provisória de ordenação, de exclusão e dos verbetes, equivale, para todos os efeitos, à aceitação tácita dos mesmos.

Na aplicação da reclamação, o candidato dispõe de um campo de texto livre, onde apresentará os motivos da sua reclamação.

No mesmo prazo da reclamação, e na mesma aplicação, os candidatos podem **desistir da candidatura**.

A documentação comprovativa dos dados reclamados será incluída na aplicação através de *UPLOAD*, após digitalização prévia de todos os documentos necessários. Esta funcionalidade estará disponível, durante o prazo da reclamação, após a página do Resumo e antes de visualizar o Recibo da Reclamação. Não será considerada qualquer documentação enviada por outra via, de acordo com o mencionado no [Aviso de Publicitação das Listas Provisórias de Ordenação e Exclusão](#).

Reclamação – Selecção de Licenciados para Timor-Leste

Reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste


Entrada

Número de Utilizador

Palavra-Chave

entrar



Aplicação desenvolvida por:  para: DGRHE | Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação

Com tecnologia:



Suporte:




Testes de carga e segurança: 

Imagem 1 - Login

Na página da DGRHE, na Internet, em

DGRHE

Concursos

Carreira

PALOP/Timor Leste

e na área

SERVIÇOS



, encontra a aplicação «[Reclamação](#)».

Nela, acede à reclamação introduzindo o seu número de utilizador e a sua palavra-chave.

Se os dados acima indicados estão correctos, ao carregar no botão

entrar



, vai aceder à Reclamação Electrónica.

Reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste**Bem-vindo(a)**

Bem-vindo(a) ao formulário electrónico da reclamação para a Selecção de Licenciados para Timor-Leste, para o ano escolar de 2011 - Projecto de Consolidação da Língua Portuguesa (PCLP).

Por favor, antes de começar, leia atentamente a documentação de suporte ao concurso que se encontra disponível na página electrónica da DGRHE.

A Reclamação Electrónica irá conduzi-lo(a) pelos seguintes passos:

- i Reclamação**
- i Resumo / Submissão**
- i Upload de Documentos**
- i Recibo**

Ao longo dos passos da Reclamação para a Selecção de Licenciados para Timor-Leste, surgir-lhe-ão vários botões, cujas funcionalidades são descritas a seguir:

- Ao clicar no botão anterior, voltará ao passo anterior;
- Ao clicar no botão seguinte, os seus dados actuais serão guardados e passará ao próximo passo;
- Ao clicar no botão sair/gravar, os seus dados serão guardados e deixará o processo da reclamação - mais tarde poderá retomá-lo;
- Ao clicar no botão submeter, a sua reclamação será integralmente guardada e o processo só irá terminar quando lhe for apresentado o recibo.

Por favor navegue na aplicação utilizando os comandos da mesma e nunca os comandos do browser.

De acordo com o disposto no ponto 2.1, conjugado com o disposto no ponto 5, do aviso ao processo de selecção de licenciados para Timor-Leste, a documentação comprovativa dos elementos reclamados deverá ser incluída nesta aplicação, após digitalização prévia de todos os documentos necessários. Não será considerada qualquer documentação enviada por outra via. Esta funcionalidade estará disponível após a página do Resumo e antes de visualizar o Recibo da Reclamação. Aí, terá instruções de utilização da mesma.

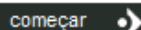


Imagem 2 - Instruções

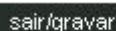
Deve ler atentamente as recomendações descritas no ecrã de instruções.

Pode proceder à sua Reclamação em vários períodos temporais, desde que dentro do prazo de reclamação, não sendo obrigatório efectuar-lhe de uma só vez.

Ao retornar à Reclamação, encontrará os dados gravados durante as visitas anteriores. As selecções



e



, garantem a gravação pela aplicação dos dados inseridos.

Após submeter a sua reclamação, ao entrar na aplicação, terá apenas acesso ao Recibo da Reclamação.

Ao carregar no botão , surge o ecrã onde deverá realizar a sua reclamação.

Reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Identificação

N.º de candidato

Estado

Nome

Doc. de Identificação


Número do Documento


Timor-Leste

☐ Desejo desistir da Selecção de Licenciados para Timor-Leste

Reclamação

498

 anterior

sair/gravar 


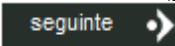
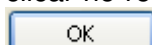
seguinte 

Imagem 3 – Reclamação

Os dados relativos à sua identificação são importados automaticamente da candidatura.

Alerta-se, mais uma vez, para a necessidade de apresentar reclamação de qualquer campo que tenha sido, por lapso, rectificado, validado ou invalidado pela DGRHE.

Deve expor, em texto livre, de forma clara e inequívoca, o motivo da sua reclamação.

Se pretende anular a candidatura e desistir do processo de Selecção de Licenciados para Timor-Leste, deve clicar no respectivo quadrado (ver imagem 4), no botão  e responder à questão, clicando no botão  para confirmar (ver imagem 5).

☐ Desejo desistir da Selecção de Licenciados para Timor-Leste

Imagem 4 – Desistir do concurso

☒ Desejo desistir da Selecção de Licenciados para Timor-Leste

Reclamação

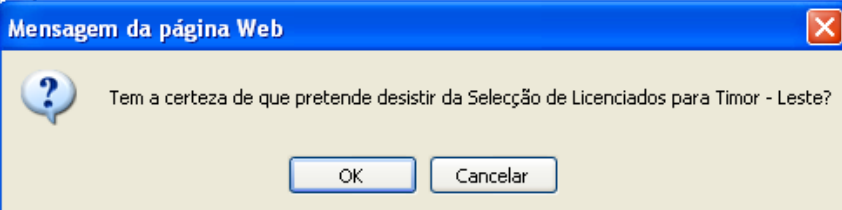
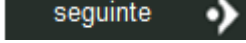


Imagem 5 – Confirmar a desistência

Após o preenchimento da sua reclamação, ao carregar no botão , surge o resumo da reclamação efectuada (ver imagem 6).

No caso de ter confirmado a desistência também surge o resumo da mesma, chamando a atenção de que indicou que pretende desistir da Selecção de Licenciados para Timor-Leste (ver imagem 7).

Reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Resumo

ATENÇÃO:

A sua reclamação ainda não foi submetida. Este passo serve apenas para efeitos de verificação da mesma. Reveja atentamente os seus dados (nas listas e verbete) e verifique se solicitou todas as rectificações pretendidas, caso detecte alguma falha volte atrás - fazendo clique no botão 'Anterior' - e faça as devidas correcções. Caso a sua reclamação esteja completa, insira a sua palavra-chave e, em seguida, faça clique no botão 'Submeter', sendo que, após este passo, a sua reclamação será submetida.

Candidatura

N.º de candidato

Estado

Identificação

Nome

Doc. de Identificação

Número do Documento

Data de Nascimento

Nacionalidade

NIF

Morada

Localidade

Código Postal

País

Região

Telefone

E-mail

Reclamação

Timor-Leste

Situação:

Submissão da reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Insira a palavra-chave

anterior sair submeter

Imagem 6 – Resumo da reclamação

Reclamação

Timor-Leste

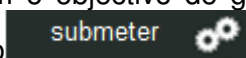
ATENÇÃO: Indicou que pretende desistir da Selecção de Licenciados para Timor - Leste
Desejo desistir da Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Submissão da reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Insira a palavra-chave

 anterior  sair  submeter 

Imagem 7 – Resumo da desistência

Após verificação/confirmação dos dados constantes no resumo da reclamação, deve inserir novamente a sua palavra-chave (com o objectivo de garantir que apenas o candidato pode submeter a sua reclamação), e seleccionar o botão .

Após este passo, ainda lhe será efectuada uma pergunta de confirmação:

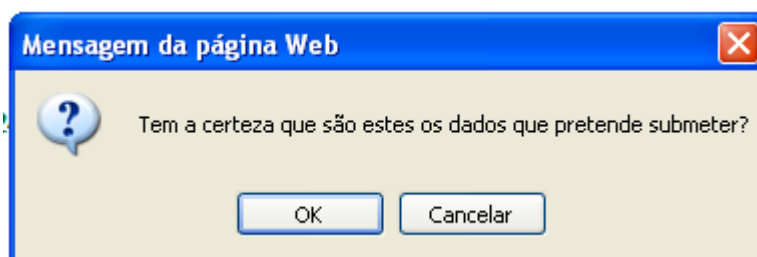
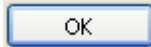


Imagem 8 - Confirmação

ATENÇÃO: Este processo é definitivo.

Se desejar corrigir a sua reclamação, deve  na pergunta e seleccionar  no ecrã do Resumo, podendo, então, alterar os dados anteriormente introduzidos.

Ao carregar em , **submete definitivamente a sua reclamação**, e surge o ecrã onde deverá anexar os documentos comprovativos dos elementos da reclamação, e só depois será visualizado o Recibo da mesma.

Reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste**Upload de Documentos****Instruções**

Este ecrã permite:

1. Consultar o resumo da sua Reclamação:

1.1 Clicar no botão consultar.

2. Fazer upload dos documentos a anexar à Reclamação. Para isso deverá:

2.1 A documentação a anexar à Reclamação deverá ser previamente digitalizada e, criados os respectivos ficheiros. Só será possível fazer o upload de ficheiro com a extensão ".docx, .doc, .xls, .xlsx, .pdf, .tif, .jpeg, .jpg, .gif";

2.2 Seleccionar qual o documento que pretende anexar no elevador 'Documentos';

2.3 De seguida irá aparecer um texto referente ao documento seleccionado;

2.4 Clicar no botão procurar e escolher o ficheiro criado com a extensão permitida indicada no número 2.1 e anexá-lo. Para tal clique no botão anexar;

2.5 Depois de anexar o ficheiro o documento irá ser retirado do elevador 'Documentos' e irá aparecer na 'Lista de Documentos';

2.6 Para anexar outro documento deverá voltar ao ponto 2.1 ;

2.7 Este processo só termina quando tiver anexado todos os documentos que pretende.

3. Retirar Ficheiros errados ou substituir ficheiros:

3.1 Seleccionar o documento 'Lista de Documentos';

3.2 Clicar no botão Retirar;

3.3 Este tipo de documento irá aparecer novamente no elevador 'Documentos' e retirado da Lista de Documentos;

3.4 Poderá anexar novamente este tipo de Documento.

4. Submeter documentos:

4.1 Depois de anexar todos os ficheiros deverá inserir a palavra-chave e clicar no botão Submeter.

consultar

Inicialmente no Campo 'Documentos' consta(m) apenas o(s) documento(s) não anexado(s) para validação da candidatura.

Documentos



Ficheiro

Procurar...

Anexar

Inicialmente os documentos que surgem listados são os anexados aquando da submissão da candidatura.

Lista de Documentos**Nome do Ficheiro****Documento****Retirar****Submissão de Documentos**

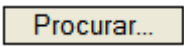
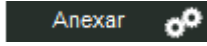
Insira a palavra-chave

sair**Submeter Documentos**

Imagem 9 – Anexar Documentos

Neste ecrã, ao clicar no botão , pode **consultar** o resumo da sua reclamação numa nova janela, que se fecha usando o botão .

Para **anexar** os documentos, deve seguir o procedimento descrito abaixo:

- Previamente, deve digitalizar os documentos necessários, criando-os com uma das seguintes extensões: “.docx; .doc; .xlsx; .xls; .pdf; .tif; .jpeg; .jpg; .gif”.
- Depois, para fazer o *upload* dos ficheiros, **um de cada vez**, deve seleccionar qual o tipo de documento a que corresponde (*ver imagem 10*).
- Em seguida, deve localizar esse ficheiro, usando o botão .
- Quando o nome do ficheiro estiver preenchido, deve clicar no botão .
- O nome do ficheiro e o tipo de documento vão aparecer, então, na Lista de Documentos.
(Esse tipo de documento deixa de poder ser seleccionado na próxima iteração).
- Deve repetir o processo até ter anexado a totalidade dos documentos necessários.

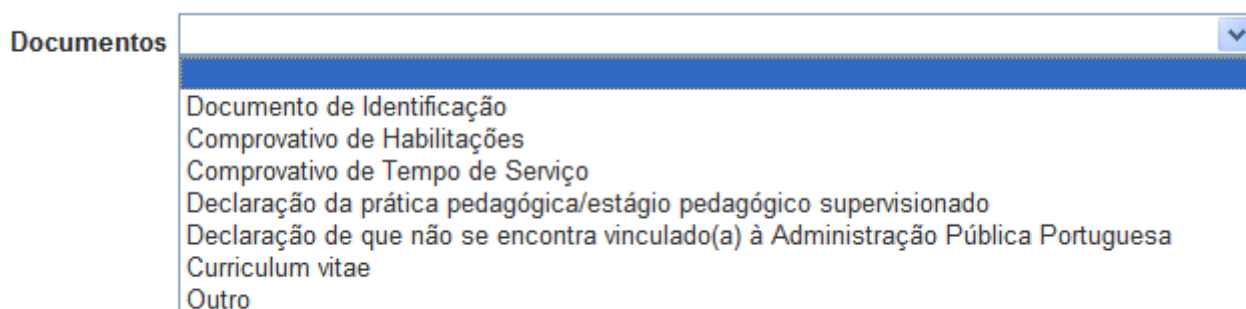
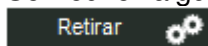
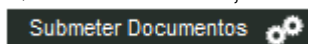


Imagem 10 – Tipo de documentos

ATENÇÃO: Pode ter necessidade de **retirar** algum documento anexado no momento da candidatura para que possa, agora, introduzir outro, com as alterações necessárias, associado ao mesmo tipo de documento.

Se houver algum engano, pode sempre retirar um documento da lista, seleccionando-o e clicando no botão . Aparece um pedido de confirmação e, se a resposta for positiva, esse documento desaparece da Lista de Documentos e o tipo desse documento pode, de novo, ser seleccionado.

Quando terminar, deve inserir a sua palavra-chave e **submeter** todos os documentos usando o botão



Aparece, então, um pedido para confirmar a submissão dos documentos. (ver imagem 11).

Deve confirmar clicando em .

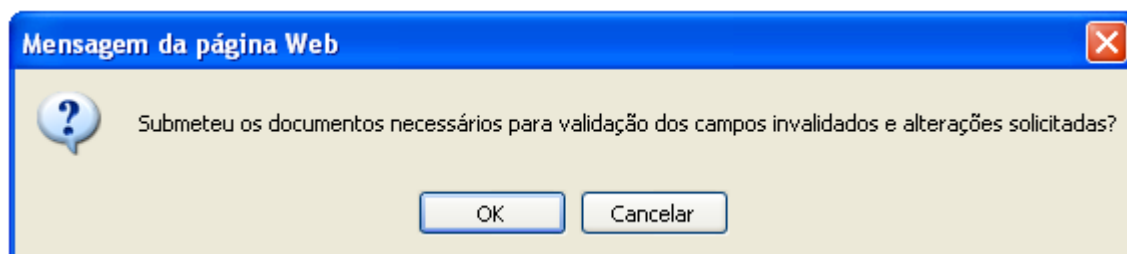
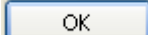


Imagem 11 – Confirmação da submissão dos documentos

Quando confirmar com , surge o ecrã do Recibo da Reclamação.

Reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Recibo

Estimado(a) candidato(a)

O seu número de Candidatura é:

A sua Reclamação foi guardada com a referência

Por favor imprima este recibo e guarde-o em lugar seguro.

Candidatura

N.º de candidato

Estado

Identificação

Nome

Doc. de Identificação

Número do Documento

Data de Nascimento

Nacionalidade

NIF

Morada

Localidade

Código Postal

País

Telefone

E-mail

Reclamação

Timor-Leste

Situação:

Lista de Documentos

Nome do Ficheiro	Documento

imprimir



sair



Imagem 12 – Recibo da Reclamação

Reclamação - Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Recibo

Estimado(a) candidato(a) [REDACTED]

O seu número de Candidatura é: [REDACTED]

A sua Reclamação foi guardada com a referência [REDACTED]

Por favor imprima este recibo e guarde-o em lugar seguro.

Candidatura

N.º de candidato [REDACTED]

Estado **desistência por parte do candidato**

Identificação

Nome [REDACTED]

Doc. de Identificação [REDACTED]

Número do Documento [REDACTED]

Data de Nascimento [REDACTED]

Nacionalidade [REDACTED]

NIF [REDACTED]

Morada [REDACTED]

Localidade [REDACTED]

Código Postal [REDACTED]

País [REDACTED]

Telefone [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Reclamação

Timor-Leste

ATENÇÃO: Indicou que pretende desistir da Selecção de Licenciados para Timor - Leste

Candidatura desistida, a partir de 27-09-2010 [REDACTED], da Selecção de Licenciados para Timor - Leste

imprimir



sair



Imagem 13 – Recibo da Reclamação com desistência

Após a submissão da reclamação e dos documentos necessários, que se encontram validados pelo sistema, deve ser obrigatoriamente impresso o recibo da reclamação, **que deve guardar em lugar seguro**.

No recibo, consta um código de segurança – referência da reclamação, que identifica cada uma delas individualmente no sistema.

No caso de ter desistido do concurso, consta no recibo a data e hora a partir da qual se efectuou essa desistência.