

**Direcção de Serviços de Recrutamento de Pessoal Docente**

# **MANUAL DE INSTRUÇÕES** **Candidatura Electrónica**

## **Concurso de Contratação**

**LSVLD, Contratados e Outros**

**NOS TERMOS DO PONTO 5 DO CAPÍTULO V E DO PONTO 3 DO CAPÍTULO  
VI DO AVISO N.º 7173/2010,  
PUBLICADO EM DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE, N.º 69, DE 9 DE ABRIL**

Lisboa, 9 de Abril

## Índice

<b>Aspectos Gerais.....</b>	<b>4</b>
<i>Principais Conselhos aos Candidatos.....</i>	<i>4</i>
<i>Contactos Úteis.....</i>	<i>5</i>
<i>Prazo da candidatura .....</i>	<i>5</i>
<i>Manual da Candidatura (LSVLD, Contratados, Outros).....</i>	<i>6</i>
<b>A Candidatura Electrónica .....</b>	<b>9</b>
<i>Inscrição Obrigatória .....</i>	<i>9</i>
<i>Entrada na aplicação – Candidatura Electrónica .....</i>	<i>10</i>
1. <i>Identificação do Candidato .....</i>	<i>12</i>
2. <i>Situação do Candidato.....</i>	<i>13</i>
3. <i>Apresentação de Comprovativos de Candidatura .....</i>	<i>14</i>
4. <i>Opções de Candidatura.....</i>	<i>16</i>
5. <i>Graduação .....</i>	<i>19</i>
6. <i>Prioridades.....</i>	<i>27</i>
7. <i>Resumo .....</i>	<i>28</i>
8. <i>Questionário .....</i>	<i>29</i>
9. <i>Recibo .....</i>	<i>30</i>
10. <i>Upload dos documentos.....</i>	<i>31</i>

## Índice Imagens

Imagem 1 – Inscrição Obrigatória .....	9
Imagem 2 - Ecrã Login .....	10
Imagem 3 - Ecrã Inicial .....	11
Imagem 4 - Ecrã da Identificação do Candidato .....	12
Imagem 5 - Ecrã da Situação do Candidato .....	13
Imagem 6 - Ecrã das Opções de Candidatura .....	16
Imagem 7 - Ecrã da Graduação do Candidato (1.º grupo de recrutamento) .....	19
Imagem 8 - Ecrã da Graduação do Candidato – Formação Especializada .....	24
Imagem 9 - Ecrã da Graduação do Candidato – DELE .....	25
Imagem 10 - Ecrã da Graduação do Candidato (2.º grupo de recrutamento) .....	26
Imagem 11 - Ecrã das Prioridades (um grupo de recrutamento) .....	27
Imagem 12 - Ecrã das Prioridades (dois grupos de recrutamento) .....	27
Imagem 13 - Ecrã do Resumo da Candidatura .....	28
Imagem 14 - Ecrã do Questionário .....	29
Imagem 15 - Ecrã do Recibo .....	30
Imagem 16 - Ecrã do upload dos documentos .....	31

## Aspectos Gerais

### *Principais Conselhos aos Candidatos*

#### Candidatura à Contratação por Concurso (LSVLD, Contratados, Outros)

Para efeitos do suprimento das necessidades transitórias de pessoal docente dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas para o ano escolar de 2010/2011, está a decorrer o concurso de contratação para o exercício temporário de funções docentes, destinados a educadores de infância e a professores dos ensinos básico e secundário.

A Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação (DGRHE) disponibiliza aos candidatos uma aplicação informática, onde poderão efectuar a sua candidatura para o processo concursal do ano escolar de 2010/2011.

Podem ser opositores à contratação:

- Cidadãos portugueses e estrangeiros detentores de qualificação profissional para a docência, para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidatam.
- Docentes na situação de licença sem vencimento de longa duração (LSVLD), se tiverem requerido o regresso ao quadro de origem até ao final do mês de Setembro de 2009 e tiverem sido informados da inexistência de vaga. Apenas podem ser opositores ao concurso de contratação no grupo de recrutamento no qual se encontram com vínculo suspenso.

Ao concurso de contratação devem candidatar-se todos os indivíduos que pretendam obter uma colocação, independentemente da possibilidade de vir ou não a renovar colocação nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro.

Todos os candidatos devem manifestar a intenção de se candidatarem à Contratação, indicando os elementos necessários à graduação e ordenação no grupo ou grupos de recrutamento em que são detentores de qualificação profissional (**máximo dois grupos de recrutamento**), nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro.

Os professores cooperantes abrangidos pelo Despacho n.º 278/79, de 6 de Dezembro, bem como os residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro terão, obrigatoriamente, de fazer a importação informática (**upload**) dos documentos comprovativos dos dados de candidatura (que substitui a sua remessa via postal), através da candidatura electrónica.

### Normas Importantes de Acesso e Utilização da aplicação:

Para que a candidatura seja realizada com sucesso, deve prestar especial atenção aos seguintes pontos:

1. A candidatura ao concurso é apresentada através de formulário electrónico.
2. O candidato é o único responsável pelos dados introduzidos na candidatura. Deve garantir que todos os dados e documentos necessários à validação da candidatura por parte das escolas estão disponíveis no agrupamento de escolas/escola não agrupada identificado. Caso não estejam, deverá enviá-lo(s) para esse agrupamento de escolas ou escola não agrupada, para que a candidatura seja validada no prazo destinado para o efeito.  
Apenas no caso dos professores cooperantes abrangidos pelo Despacho n.º 278/79, de 6 de Dezembro, bem como, dos residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro, os documentos necessários à validação da candidatura devem ser importados informaticamente por esta aplicação (upload) durante o prazo da candidatura.
3. Proceder a uma leitura cuidada e completa do **Decreto-Lei nº 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei nº 51/2009, de 27 de Fevereiro - diploma que rege este concurso** e do **Aviso n.º 7173/2010, publicado em Diário da República, de 9 de Abril**, bem como outros documentos que considere importantes e que se encontram disponíveis na página da DGRHE [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt).
4. Proceder a uma leitura atenta e cuidada deste Manual de Instruções da Candidatura Electrónica.
5. Em caso de dúvida, pode sempre ligar para o Centro de Atendimento Telefónico (CAT), ou dirigir-se à Loja DGRHE, das 10 às 18 horas (dias úteis).

## **Contactos Úteis**

Centro de Atendimento Telefónico – CAT - 213 943 480, disponível entre as 10 e as 18 h (dias úteis).

Centro de atendimento presencial na Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação – Loja DGRHE – Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, também disponível entre as 10 e as 18 horas (dias úteis).

## **Prazo da candidatura**

O prazo para apresentação da candidatura decorre **das 10 horas de 12 de Abril, às 18 horas de 23 de Abril**, correspondente a 10 dias úteis.

## Manual da Candidatura (LSVLD, Contratados, Outros)

### Relativamente ao Manual de Instruções:

Este manual é uma peça fundamental dos procedimentos do concurso de docentes, para o ano escolar 2010/2011 e inclui todos os procedimentos do concurso electrónico onde, e para os devidos efeitos, é requerida a participação e a intervenção do candidato.

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

As aplicações informáticas, nomeadamente a Candidatura Electrónica, deixarão de estar disponíveis a partir das 18 horas do último dia do prazo.

Esta aplicação informática disponibiliza o seguinte menu:



O botão verde é aquele que nesse momento está seleccionado.



Este botão permite colocar a aplicação na página inicial, pode ser utilizado a qualquer momento.



Este botão permite aceder à aplicação da Candidatura, no último ecrã que foi actualizado e cuja informação foi guardada.



Este botão permite aceder ao recibo da candidatura que é gerado após a submissão e que permanece sempre acessível em formato pdf. Enquanto não for submetida a candidatura o botão está inactivo.



Este botão permite o upload de documentos, ou seja, anexar documentos. Encontra-se activo após a submissão da candidatura e para os candidatos cuja entidade de validação seja a DGRHE.

A aplicação Candidatura Electrónica irá conduzir o candidato, sequencialmente, pelos seguintes passos: identificação, situação do candidato, opções de candidatura, graduação, prioridades, resumo, questionário e recibo após a submissão da candidatura.

A candidatura só será considerada para a etapa de validação quando forem completados todos os passos e após a submissão no ecrã do *Resumo*. É então gerado um recibo, que deve imprimir, constituindo comprovativo para futuras referências e/ou reclamações.

Deve **navegar** sempre na aplicação utilizando os comandos da mesma e **nunca** os comandos do browser da Internet.




Os campos assinalados a verde são de **preenchimento obrigatório**.

Se não preencher algum campo obrigatório a aplicação coloca uma caixa vermelha à volta do campo

(  ) e informa, com uma mensagem de erro, que ele é de preenchimento obrigatório.

Se efectuar algum **preenchimento inválido** a aplicação coloca, também, uma caixa vermelha à volta do campo




(  ) e informa, com uma mensagem de erro, que está preenchido de forma incorrecta, nomeadamente, se inserir letras num campo numérico, ou, num campo com lista, se escrever algum texto que não conste numa das suas opções.

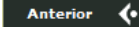
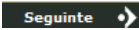
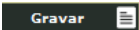
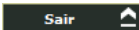
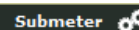
É possível, nos campos que apresentam uma **lista de valores**, preenchê-los manualmente, mesmo de forma incompleta, e filtrar pelo valor que se está a preencher, para uma mais rápida e correcta escolha.

No exemplo ilustrado pela figura seguinte, se inserir no campo 2.2.4 (a verde) o valor '2', a aplicação restringe a lista inicial; e se introduzir '26', consegue obter uma única possibilidade, que pode seleccionar.



Ao longo dos passos da aplicação vão surgir vários botões, cujas funcionalidades são descritas na tabela seguinte.

Botão	Nome	Descrição
	Alerta de esclarecimento	Ao clicar no símbolo, encontrará informação adicional.
	Alerta de campo não alterável	Ao clicar no símbolo, encontrará as razões da impossibilidade de alteração do campo após submissão da candidatura.
	Calendário	Para seleccionar a data, deve clicar no botão e, usando o rato, pressionar nos botões '«' e '»', para o ano, e nos botões '<' e '>', para o mês, escolhendo depois o dia correspondente. A data também pode ser introduzida manualmente com o formato aaaa-mm-dd (ano, mês e dia).

	Anterior	Ao clicar no botão, voltará ao passo anterior da Candidatura Electrónica e os dados introduzidos neste último ecrã serão perdidos.
	Seguinte	Ao clicar no botão, os seus dados actuais serão guardados e passará ao próximo passo da Candidatura Electrónica.
	Gravar	Ao clicar no botão, os seus dados actuais serão guardados, temporariamente, até à submissão na página do resumo.
	Sair	Ao clicar no botão, deixará o processo da Candidatura Electrónica.
	Submeter	Ao clicar no botão, o processo da Candidatura Electrónica será submetido e todos os seus dados guardados.



## A Candidatura Electrónica

### Inscrição Obrigatória

De acordo com o n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, a candidatura é precedida de uma inscrição obrigatória, destinada ao registo electrónico.

A inscrição obrigatória destina-se, apenas, aos indivíduos que ainda não possuem número de candidato.

Esta aplicação encontra-se disponível na página electrónica da internet da DGRHE até ao final do prazo da candidatura.

Se ainda não tem um número de candidato e uma palavra-chave, para poder candidatar-se, deve proceder à [inscrição obrigatória](#). É nesta aplicação que são recolhidos os elementos de Identificação Pessoal, Residência e Contactos.

Na inscrição obrigatória deve prestar especial atenção ao preenchimento dos campos Documento de Identificação (1.2) e Número do Documento (1.3), uma vez que, por questões de segurança, não podem ser alterados posteriormente no formulário da candidatura. (Ver Imagem 1)

Tem de indicar uma palavra-chave (constituída por 8 a 13 dígitos), que deve guardar em lugar seguro, e que lhe permitirá o acesso nas diferentes etapas do processo de candidatura.

Depois de cuidadosamente preenchidos todos os elementos, deve carregar no botão



Na sequência, surge um recibo onde consta o seu número de candidato, que deve imprimir e guardar em lugar seguro.



Inscrição	
<b>1 Identificação</b>	
1.1 Nome	<input type="text"/>
1.2 Doc. de Identificação	<input type="text" value="Bilhete de Identidade"/>
1.3 Núm. do Documento	<input type="text"/>
1.4 Data de Nascimento	<input type="text" value="DD - MM - AAAA"/>
1.5 Género	<input type="text"/>
1.6 Nacionalidade	<input type="text" value="Portuguesa"/>
1.6.1 Outra	<input type="text" value="Não aplicável"/>
1.7 NIF	<input type="text"/>
<b>Morada</b>	
1.8 Morada	<input type="text"/>
(continuação)	<input type="text"/>
1.9 Localidade	<input type="text"/>
1.10 Código Postal	<input type="text" value="-"/>
1.11 País	<input type="text" value="Portugal"/>
1.11.1 Outro	<input type="text" value="Não aplicável"/>
1.12 Região	<input type="text" value="Continente"/>
<b>Contacto</b>	
1.13 Telefone	<input type="text"/>
1.14 E-mail	<input type="text"/>
<small>A DGRHE utilizará e-mail e sms como canais de informação privilegiados com todos os utilizadores que nos tenham fornecido esses dados.</small>	
<b>Escolha a sua Palavra-Chave</b>	
<small>O Nº de utilizador que lhe será fornecido no recibo e a palavra-chave que escolher nesta inscrição servem para o identificar nas aplicações da DGRHE. Guarde-os em lugar seguro.</small>	
1.15 Palavra-Chave (8 a 13 caracteres)	<input type="text"/>
1.16 Confirme Palavra-Chave	<input type="text"/>
<small>Nota: Os campos assinalados a verde são de preenchimento obrigatório.</small>	
 Verificação:   Tawdis   	
<input type="button" value="submit"/>	

Imagem 1 – Inscrição Obrigatória

## *Entrada na aplicação – Candidatura Electrónica*



**Candidatura Electrónica**

Login

Utilizador

Password

**Entrar**

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

**Imagem 2 - Ecrã Login**

Para proceder à candidatura Electrónica, tem que introduzir o seu Número de Candidato (número de utilizador) e a sua Palavra-Chave (password).

Se os dados acima indicados estiverem correctos, ao carregar no botão **Entrar** vai aceder à Candidatura Electrónica.

Deve guardar o número de candidatura e a palavra-chave em lugar seguro e não o partilhar com ninguém.

## Candidatura Electrónica

Início

Candidatura

Recibos

Documentos

Número de Candidato

Nome

## Instruções

Bem-vindo(a) à aplicação da Candidatura Electrónica, para o ano escolar de 2010/2011.

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

- O DL n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, na redacção dada pelo DL n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro – diploma que rege este concurso;
- O DL n.º 27/2006, de 10 de Fevereiro – diploma que cria e define os grupos de recrutamento para a selecção e recrutamento de pessoal docente;
- O Aviso de Abertura do Concurso e o Manual de Instruções;
- A Lista de Códigos de Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas;
- Outros documentos que considere importantes e que se encontrem disponíveis no endereço [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt).

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

- Identificação
- Situação
- Opções
- Graduações
- Resumo
- Recibo

A sua candidatura só será considerada para a etapa de validação quando forem completados todos os passos. No último passo (recibo), ser-lhe-á fornecido um comprovativo para futuras referências e/ou reclamações, o qual deverá imprimir e guardar em lugar seguro.

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

Antes do acto (final e irreversível) de submissão, certifique-se de que:

- Não subsistem dúvidas no preenchimento do seu formulário electrónico;
- Preencheu todos os campos que se aplicam ao seu caso;
- Não pretende efectuar nenhuma rectificação.

## Condições de Preenchimento

1 - Não são admitidas alterações aos campos de candidatura electrónica que impliquem a redefinição da opção de candidatura inicialmente manifestada e que configurem uma nova candidatura.

1.1 - Os campos cujos dados não são passíveis de alteração após a submissão da candidatura são os seguintes:

1.1.1 - Em 'Identificação do candidato' os campos 1.11 (país) e 1.12 (região), pelos candidatos do tipo 'Outros', por implicar a movimentação da candidatura do agrupamento de escolas ou escola não agrupada do continente para a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação ou o inverso.

1.2 - Em 'Situação do candidato':

1.2.1 - O campo 2.1 (tipo de candidato), pelos candidatos do tipo:

a) 'Quadro de agrupamento de escolas ou escola não agrupada' e 'Quadro de zona pedagógica', por configurar uma nova candidatura;

b) 'Licença sem vencimento de longa duração', por a alteração

Sair



Imprimir



Seguinte



Aplicação desenvolvida por:



para: DGRHE | Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação

## Imagem 3 - Ecrã Inicial

Este é o ecrã Início onde lhe são apresentadas informações.

É de salientar que **pode efectuar a sua Candidatura em vários períodos temporais**, desde que dentro do prazo de candidatura, não sendo obrigatório efectuar toda a candidatura de uma só vez.

Ao retornar à Candidatura, encontrará os dados gravados durante as visitas anteriores. As selecções dos botões

Seguinte



e Gravar



garantem a gravação, pela aplicação, dos dados inseridos.

## 1. Identificação do Candidato

**Candidatura Electrónica**

Início
Candidatura
Recibos
Documentos

Número de Candidato  Nome

**1 Identificação !**

1.1 Nome ?

1.2 Doc. de Identificação !

1.3 Núm. do Documento !

1.4 Data de Nascimento ?

1.6 Nacionalidade ?

1.7 NIF

1.5 Género

1.6.1 Outra ?

**Morada**

1.8 Morada ?

(continuação)

1.9 Localidade ?

1.11 País !

1.12 Região !




1.10 Código Postal ?


1.11.1 Outro ?

**Contacto**

1.13 Telefone ?

1.14 Email ?

Gravar 
Sair 
Seguinte 

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

**Imagem 4 - Ecrã da Identificação do Candidato**

Esta página apresenta os dados relativos à identificação que o candidato inseriu na altura do preenchimento da respectiva Inscrição Obrigatória. Estes dados são importados, automaticamente, para a Candidatura Electrónica. O candidato deve verificar, cuidadosamente, se todos os dados nesta secção correspondem à sua situação actual.

Os campos 1.2, *Doc. de Identificação*, e 1.3, *Núm. do Documento*, não são passíveis de ser alterados. Caso detecte alguma incorrecção deve contactar a DGRHE, enviando, para o Fax n.º 213943498, cópia do seu documento de identificação e requerimento solicitando correcção.

Quanto aos restantes campos, se houver alguma correcção a efectuar, esta deve ser feita nos respectivos campos, garantindo, antes de gravar, que os novos dados estão correctos.

Os campos 1.11, *País*, e 1.12, *Região*, para os candidatos do tipo "Outros", não são passíveis de alteração após a submissão da candidatura, por implicar a movimentação da candidatura do agrupamento de escolas ou escola não agrupada do continente para a DGRHE ou o inverso.

Os candidatos que sejam professores cooperantes abrangidos pela Lei n.º 13/2004, de 14 de Abril, devem indicar a sua residência no país onde se encontram a leccionar.

## 2. Situação do Candidato

### Candidatura Electrónica

Início


Candidatura


Recibos


Documentos


Número de Candidato  Nome


#### 2 Situação do Candidato


2.1 Tipo de Candidato 

2.2 Situação em que se encontra colocado / provido 


2.2.1 Lugar de Provimento Actual 


2.2.2 Código Quadro de Zona Pedagógica (QZP) 

2.2.3 Código do Agrupamento de escolas/escola não agrupada 


2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento 


#### 3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura


3.1 Entidade de Validação 


3.2 Código do Agrupamento de escolas/escola não agrupada de Validação 

os campos a verde são de preenchimento obrigatório

 Anterior

Gravar 

Sair 

 Seguinte


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

Imagem 5 - Ecrã da Situação do Candidato


### 2.1 Tipo de Candidato

É candidato do tipo **Contratado por Concurso 2009** (Escolas do Ministério da Educação e das Regiões Autónomas) quando não pertencente aos quadros e se encontra em exercício de funções docentes num dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Ministério da Educação (Continente), ou em exercício de funções docentes num estabelecimento da educação ou de ensino da Secretaria Regional da Educação das Regiões Autónomas.

É candidato do tipo **Licença Sem Vencimento de Longa Duração (LSVLD)** quando se encontra com vínculo suspenso no quadro de agrupamento de escolas ou escola não agrupada ou no quadro de zona pedagógica, a quem foi autorizado o regresso ao serviço, e este não foi possível por inexistência de vaga.

É candidato do tipo **Outros** quando não está em exercício de funções docentes em agrupamento de escolas ou escola não agrupada do Ministério da Educação ou em estabelecimento de educação ou de ensino das Regiões Autónomas, ou está colocado ao abrigo do DL n.º 35/2007, de 15 de Fevereiro (Contratação de escola), no Ensino de Português no Estrangeiro (EPE), nos PALOP, em Timor Leste ou que não exerce ou nunca exerceu funções docentes.

Desenvolvido por:

 ATX  
SOFTWARE

Página 13 de 35

Exemplos: docentes colocados no grupo de recrutamento 290, docentes a leccionar na Casa Pia, Colégio Militar, Instituto de Odivelas, Ensino Particular e Cooperativo, Escolas Profissionais Públicas, e Ensino Superior, escolas TEIP.

Neste campo, é identificada a situação jurídica e funcional do candidato, à data do concurso. Este campo, para o tipo de candidato LSVLD, é não alterável após submissão da candidatura, visto a alteração poder implicar que, à data da candidatura, já tivesse readquirido o vínculo num agrupamento de escolas ou escola não agrupada ou, quadro de zona pedagógica, ou até mesmo, não tivesse solicitado o seu regresso, nos termos do art.º 107.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD).

### 2.2.1 Lugar de Provimento Actual

Este campo, onde se identifica a localização geográfica do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, para o tipo de candidato LSVLD, é automaticamente preenchido com a opção Continente. Encontra-se inactivo para os outros tipos de candidato.

### 2.2.2 Código do Quadro de Zona Pedagógica (QZP)

Este campo está inactivo.

### 2.2.3 Código do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada

Neste campo, para o tipo de candidato

- **LSVLD** – deverá indicar o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada do lugar de origem.
- **Contratado** – deverá indicar o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada do continente em que se encontra a leccionar ou, caso esteja contratado numa das escolas das Regiões Autónomas, deverá indicar a sigla RA (*maiúsculas*). Este campo é não alterável após submissão da candidatura, por implicar a movimentação da mesma.
- **Outro** – encontra-se inactivo.

A lista de códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Ministério da Educação está disponível para consulta no site [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt).

### 2.2.4 Código do Grupo de Recrutamento

Neste campo deverá indicar o código do grupo de recrutamento do qual se encontra com o vínculo suspenso (**LSVLD**) ou em que se encontra colocado (**Contratados**). Para o tipo de candidato **Outros** o campo está inactivo.

## 3. Apresentação de Comprovativos de Candidatura

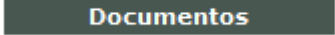
### 3.1 Entidade de Validação

Este campo é não alterável após submissão da candidatura, por implicar a movimentação da candidatura do agrupamento de escolas ou escola não agrupada do continente para a DGRHE ou o inverso.

Se é candidato do continente, este campo é preenchido automaticamente com Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada.

Se é candidato das regiões autónomas ou do estrangeiro, este campo é preenchido automaticamente com DGRHE.

**Importante:** Neste último caso, deverá, após a submissão da candidatura, proceder à importação informática (*upload*) dos documentos para a validação da mesma. Esse procedimento é realizado nesta aplicação

seleccionando o botão  no menu, após a submissão da sua candidatura. ***Esta é a única via de apresentação de documentos à DGRHE.***

### 3.2 Código da Escola de Validação

Se é candidato do continente e, no caso de este campo não aparecer automaticamente preenchido com o código do agrupamento de escolas/escola não agrupada indicada no campo 2.2.3, deve indicar o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde se encontra o seu processo individual, ou caso não tenha processo constituído, qualquer agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Caso tenha sido colocado em Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), ou Jardins de Infância do Instituto de Segurança Social, I.P., ou Escola Móvel, deverá indicar neste campo:

**LSVLD:**

o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, de provimento;

**Contratado por concurso 2009:**

o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, correspondente à última colocação obtida em estabelecimentos de ensino da rede pública;

**Outros:**

o código do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que efectuará a validação da candidatura.



A lista de códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas do Ministério da Educação está disponível para consulta no site [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt).

Se é candidato das regiões autónomas ou do estrangeiro, este campo é preenchido automaticamente com DGRHE.

## 4. Opções de Candidatura


**Candidatura Electrónica**


Início
Candidatura
Recibos
Documentos


Número de Candidato  Nome 


**4 Opções de Candidatura**


4.1 A sua Candidatura é para efeitos de: Contratação

4.2 Número de Grupos de Recrutamento a que se vai candidatar   


4.3 Prestou funções docentes com qualificação profissional ou com habilitação própria, num dos dois anos lectivos imediatamente anteriores   (2007/2008 e/ou 2008/2009) ao da data de abertura do concurso em estabelecimentos de ensino públicos, nos termos do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redacção dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, conjugado com o número 11 do capítulo V do Aviso de Abertura? 


4.3.1 Indique em qual das alíneas do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redacção dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, se enquadra o estabelecimento de ensino ou de educação onde prestou serviço num dos dois últimos anos: 

4.3.2 Indique o nome completo e correcto desse estabelecimento de educação ou de ensino 



4.4 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?   

**4.5 Avaliação de Desempenho**

4.5.1 Qualitativa 

4.5.2 Quantitativa 

os campos a verde são de preenchimento obrigatório

◀ Anterior
Gravar 
Sair 
Seguinte ▶


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

Imagem 6 - Ecrã das Opções de Candidatura

As opções de candidatura destinam-se à recolha dos elementos necessários à graduação dos candidatos detentores de qualificação profissional visando a sua graduação e ordenação, nos termos dos artigos 14.º, 16.º e 68.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro.

### 4.1 A sua Candidatura é para efeitos de:

A manifestação da sua intenção de oposição a **Contratação** é automaticamente atribuída pela aplicação.

### 4.2 Número de Grupos de Recrutamento a que se vai candidatar

Os candidatos ao concurso de contratação podem candidatar-se **no máximo** a dois grupos de recrutamento. Neste campo deve seleccionar se é opositor ao concurso a um grupo de recrutamento ou a dois grupos de recrutamento.



Se é do tipo LSVLD apenas pode candidatar-se a um grupo de recrutamento, aquele do qual se encontra com o vínculo suspenso.

**4.3 Prestou funções docentes com qualificação profissional ou com habilitação própria, num dos dois anos lectivos imediatamente anteriores (2007/2008 e/ou 2008/2009) ao da data de abertura do concurso em estabelecimentos de ensino públicos, nos termos do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redacção dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, conjugado com o n.º 11 do capítulo V do Aviso de Abertura?**

Deverá responder 'Sim' se tiver prestado funções docentes com qualificação profissional ou habilitação própria, num dos dois anos lectivos imediatamente anteriores (2007/2008 e/ou 2008/2009) ao da data de abertura do concurso, nas seguintes situações:

- Os integrados na rede de estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico e secundário do Ministério da Educação e das Regiões Autónomas;
- Escolas profissionais públicas e os estabelecimentos de ensino superior público, independentemente do título jurídico da relação de trabalho;
- Os estabelecimentos e instituições de ensino, dependentes ou sob tutela de outros ministérios com paralelismo pedagógico;
- Os estabelecimentos ou instituições de ensino português no estrangeiro, incluindo o exercício de funções docentes como agentes da cooperação portuguesa, nos termos do correspondente estatuto jurídico.

Caso contrário, deverá responder 'Não'.

**4.3.1 Indique em qual das alíneas do n.º 5 do art.º 13.º do DL n.º 20/2006, de 31/01, na redacção dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, se enquadra o estabelecimento de ensino ou de educação onde prestou serviço num dos dois últimos anos:**

Se respondeu 'Sim' no campo 4.3, deve seleccionar qual das alíneas seguintes corresponde à sua situação:

- Os integrados na rede de estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico e secundário do Ministério da Educação e das Regiões Autónomas;
- Escolas profissionais públicas e os estabelecimentos de ensino superior público, independentemente do título jurídico da relação de trabalho;
- Os estabelecimentos e instituições de ensino, dependentes ou sob tutela de outros ministérios com paralelismo pedagógico;
- Os estabelecimentos ou instituições de ensino português no estrangeiro, incluindo o exercício de funções docentes como agentes da cooperação portuguesa, nos termos do correspondente estatuto jurídico.

Se respondeu 'Não' no campo 4.3, este campo fica inactivo.

**4.3.2 Nome do estabelecimento de ensino**

Se respondeu 'Sim' no campo 4.3, deve indicar o nome exacto e correcto do referido estabelecimento de ensino.

Se respondeu 'Não' no campo 4.3, este campo fica inactivo.

**4.4 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?**

Este campo destina-se a indivíduos portadores de deficiência com incapacidade igual ou superior a 60% que são opositores ao concurso da contratação.

A referida quota é calculada por agrupamento de escolas ou escola não agrupada nos termos do disposto nos números 1 e 2 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e é considerada no âmbito das prioridades (1.ª e 2.ª) enunciadas no n.º 3 do art.º 55.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro, que configura o concurso da contratação.

Os horários correspondentes à quota relativa à contratação serão publicitados na Internet aquando da divulgação das listas de colocação.

## 4.5 Avaliação de Desempenho

### 4.5.1 Qualitativa

Deve seleccionar a menção qualitativa, obtida no ano escolar 2008/2009, de acordo com o ponto 2, do art. 46.º, do ECD, com a redacção dada pelo DL n.º 270/2009, de 30 de Setembro. Por “Outra” entende-se *Regular* ou *Insuficiente*. A lista inclui a hipótese de não ter sido avaliado. Os docentes do Ensino de Português no Estrangeiro (EPE), do Ensino Particular e Cooperativo e do Ensino Profissional (EPCP), que pretendam ser opositores ao Concurso de 2010/2011, concorrem sem avaliação.

### 4.5.1 Quantitativa

Deve registar a menção quantitativa, obtida no ano escolar de 2008/2009, cumprindo os intervalos definidos, de acordo com o ponto 2, do art. 46.º, do ECD, com a redacção dada pelo DL n.º 270/2009, de 30 de Setembro. O intervalo definido para “Outra” é o legislado para as menções Insuficiente e Regular (1,0 a 6,4).

Este campo encontra-se inactivo quando o candidato não foi avaliado.

## 5. Graduação

### 5.1 Graduação – Qualificação Profissional (opção 1)

Candidatura Electrónica	
Início	Candidatura
Número de Candidato	Nome
5 Graduação	
5.1 Graduação – Qualificação Profissional (opção 1)	
5.1.1 Código do Grupo de Recrutamento	
5.1.1.1 Código de Grupo de Recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui a qualificação profissional	
5.1.2 Formação Inicial	
5.1.2.1 Grau	
5.1.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional	5.1.2.3 Classificação Profissional
5.1.2.4 Tipo de Formação	
5.1.2.5 Identificação do curso	
5.1.2.5.1 Tipo de Instituição	
5.1.2.5.2 Instituição	
5.1.2.5.2.1 Outra	
5.1.2.5.3 Curso	
5.1.2.5.3.1 Outro	
5.1.3 Formação Complementar	
Formação complementar, cursos identificados nos despachos referidos nos n.ºs 2 e 3 do art.º 55.º do DL n.º 139-A/1990, de 28 de Abril, com a última alteração produzida pelo DL n.º 224/2006, de 13 de Novembro	
5.1.3.1 O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada?	
5.1.3.2 Data de conclusão	5.1.3.3 Classificação
5.1.3.4 Identificação do curso	
5.1.3.4.1 Instituição	
5.1.3.4.2 Curso	
5.1.3.5 Domínio de Especialização	
5.1.3.5.1 Domínio Outro	
5.1.4 Número de dias de serviço docente prestado	
5.1.4.1 Antes da profissionalização	5.1.4.2 Após a profissionalização
os campos a verde são de preenchimento obrigatório	
Anterior Gravar Sair Seguinte	
Aplicação desenvolvida por: ATX para: DGRHE   Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação	

Imagem 7 - Ecrã da Graduação do Candidato (1.º grupo de recrutamento)

**Cálculo da Graduação**

A graduação faz-se nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro.

**5.1 – Graduação – Qualificação profissional (opção 1)****5.1.1. Código de grupo de recrutamento**

Este campo, para os candidatos do tipo contratados e outros, é de preenchimento obrigatório e é não alterável após submissão da candidatura, por configurar uma nova candidatura. No caso de ser LSVLD, este campo é automaticamente preenchido com o grupo de recrutamento que introduziu no campo 2.2.4.

**5.1.1.1. Código de Grupo de recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui a qualificação profissional**Grupo de recrutamento de Educação Especial

Se é opositor a um destes grupos de recrutamento, deve seleccionar neste campo de preenchimento obrigatório o código de um grupo de recrutamento para o qual possua qualificação profissional.

Grupo de recrutamento de Espanhol

Se é opositor a este grupo de recrutamento, o campo é de preenchimento obrigatório, com o código de um dos seguintes grupos de recrutamento:

- 200 – Português e Estudos Sociais/História;
- 210 – Português e Francês;
- 220 – Português e Inglês;
- 300 – Português;
- 310 – Latim e Grego;
- 320 - Francês;
- 330 - Inglês;
- 340 - Alemão;
- 350 – Espanhol,

para o qual possua qualificação profissional.

**5.1.2 Formação Inicial**

Para os candidatos opositores aos grupos de recrutamento para a Educação Especial e para o Espanhol, este conjunto de campos deve ser preenchido com a qualificação profissional que possuem para o grupo de recrutamento do ensino regular para o qual possuem qualificação profissional.

**5.1.2.1 Grau**

O tipo de grau e diferentes conjugações com a formação complementar ou com a formação especializada ou com o Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (DELE) Superior Nível C2, encontram-se disponíveis neste campo. Assim, para efeitos de graduação nos grupos de Ensino Regular, no caso do candidato ser do tipo contratado ou outro, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)

- Mestrado em Ensino, 2.º ciclo do Processo de Bolonha (M)
- Outros

para efeitos de graduação nos grupos de Ensino Regular, no caso do candidato ser do tipo LSVLD, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)
- Mestrado em Ensino, 2.º ciclo do Processo de Bolonha (M)
- Outros
- Bacharelato + Formação Complementar (B+FC)
- Outros + Formação Complementar

para efeitos de graduação nos grupos de recrutamento de Educação Especial, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura + Formação Especializada (L+FE)
- Bacharelato + Formação Especializada (B+FE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Formação Especializada (M+FE)

para efeitos de graduação no grupo de recrutamento de Espanhol e, se o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional for o Espanhol, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (L)
- Bacharelato (B)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha (M)
- Outros

para efeitos de graduação no grupo de recrutamento de Espanhol e, se o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional for outro diferente do Espanhol, pode ser escolhida uma das seguintes opções:

- Licenciatura (com variante de Espanhol) (L)
- Bacharelato + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (B+DELE)
- Licenciatura + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (L+DELE)
- Mestrado em Ensino, 2.º Ciclo do Processo de Bolonha + Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (M+DELE)

Deve seleccionar o grau que se adapta aos efeitos da sua candidatura e às habilitações com que se vai candidatar.

#### 5.1.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional

Na data de conclusão da formação inicial, para o grupo de recrutamento a que se candidata, se realizou uma das seguintes formações:

- curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4 SEEI/SEAE/96, de 11 de Março, e do Despacho conjunto n.º 74/2002, 26 de Janeiro, com a redacção dada pelo Despacho n.º 11971, (2.ª Série), de 24 de Junho;
- profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de Janeiro;
- profissionalização em serviço;
- profissionalização em exercício;
- estágio clássico;
- estágio pedagógico;

deve indicar a data de produção de efeitos da classificação profissional publicada em Diário da República.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço, ao abrigo do Despacho n.º 6365/2005, de 24 de Março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de Setembro de 2006.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço, ao abrigo do Despacho n.º 5714/2006, de 10 de Março, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de Setembro de 2007.

Para os candidatos que realizaram a profissionalização em serviço, ao abrigo do Despacho n.º 7718/2007, de 26 de Abril, a data de conclusão reportar-se-á à data de produção de efeitos, ou seja, 1 de Setembro de 2008, ou de 1 de Setembro de 2009, conforme tenham realizado a profissionalização em serviço em 2007/2008 ou 2008/2009, respectivamente.

A data da conclusão, no caso das licenciaturas via ensino ou do ramo educacional, é a constante dos respectivos certificado/diploma.

A data da conclusão para os candidatos comunitários e brasileiros, independentemente do país da EU ou do AEEE é referenciada a 1 de Setembro do ano civil em que o docente concluiu a sua qualificação profissional. Exceptuam-se as situações em que são necessárias medidas de compensação habilitacionais, a realizar em Portugal, em que a data da profissionalização a considerar, é a de conclusão das referidas habilitações compensatórias, que será transmitida no ofício de comunicação do despacho exarado pelo Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação, relativo à autorização para leccionar em Portugal.

A data limite, e final, de conclusão para a obtenção da qualificação profissional é o último dia da candidatura, 23 de Abril de 2010.

#### 5.1.2.3 Classificação Profissional

A classificação da formação inicial a indicar, para o grupo de recrutamento a que se candidata, se realizou uma das seguintes formações:

- curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4 SEEI/SEAE/96, de 11 de Março, e do Despacho conjunto n.º 74/2002, 26 de Janeiro, com a redacção dada pelo Despacho n.º 11971, (2.ª série), de 24 de Junho;
- profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de Janeiro;
- profissionalização em serviço;
- profissionalização em exercício;
- estágio clássico;
- estágio pedagógico;

é a publicada em Diário da República, pela atribuição da classificação profissional.

A classificação, no caso das licenciaturas via ensino ou do ramo educacional, é a constante dos respectivos certificado/diploma.

A classificação para os candidatos comunitários e brasileiros é a indicada no ofício de comunicação do despacho autorizador para o exercício de funções docentes a quem foi reconhecida qualificação profissional, pela Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação.

#### 5.1.2.4 Tipo de Formação

Deve seleccionar o tipo de formação que possui.

O tipo de formação no grupo de recrutamento a que se candidata, certificada pelo Ministério da Educação, pode corresponder:

- ao curso de qualificação em ciências da educação, reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4 SEEI/SEAE/96, de 11 de Março, e do Despacho conjunto n.º 74/2002, 26 de Janeiro, com a redacção dada pelo Despacho n.º 11971, (2.ª série), de 24 de Junho;
- à profissionalização nos termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de Janeiro;
- à profissionalização em serviço;
- à profissionalização em exercício;

- ao estágio clássico;
- ao estágio pedagógico;
- a curso via ensino ou com ramo educacional;
- outra.

Neste caso, deve indicar a qualificação profissional que lhe diz respeito (ex.: estágio clássico).

#### **5.1.2.5 Identificação do Curso**

Os candidatos que realizaram o curso de qualificação em ciências da educação reconhecido nos termos do Despacho Conjunto n.º 4 SEEI/SEAE/96 de 11 de Março, e Despacho conjunto n.º 74/2002, 26 de Janeiro, com a redacção dada pelo Despacho n.º 11971, (2ª série), de 24 de Junho, profissionalização em termos do Despacho n.º 3/ME/95, de 9 de Janeiro, profissionalização em serviço, profissionalização em exercício, estágio clássico, o estágio pedagógico ou outra, devem seleccionar o campo 5.1.2.5.1 *Tipo de Instituição*, o campo 5.1.2.5.2 *Instituição*, onde adquiriram a formação académica, o campo 5.1.2.5.3 *Curso*, que lhes permitiu o acesso à realização da profissionalização.

Para os candidatos com cursos via ensino ou do ramo educacional, deve ser indicado o campo 5.1.2.5.1 *Tipo de Instituição*, e o campo 5.1.2.5.2 *Instituição*, onde realizaram a sua licenciatura, adequada ao grupo de recrutamento a que se candidata (ex.: Licenciatura em História do Ramo Educacional) e descrita no campo 5.1.2.5.3 *Curso*.

#### **5.1.2.5.1 Tipo de Instituição**

Neste campo, deve seleccionar o tipo de instituição onde adquiriu a habilitação com que se candidata.

#### **5.1.2.5.2 Instituição**

Neste campo, deve seleccionar a instituição onde adquiriu a habilitação com que se candidata.

#### **5.1.2.5.2.1 Outra**

No caso de a habilitação ter sido adquirida numa instituição que não se encontre identificada no campo 5.1.2.5.2, identifique-a neste campo.

#### **5.1.2.5.3 Curso**

Neste campo, deve seleccionar a designação exacta e correcta do curso com que se candidata.

#### **5.1.2.5.3.1 Outro**

No caso de a designação correcta do curso com que se candidata não se encontrar identificada no campo 5.1.2.5.3, identifique-a neste campo.

#### **5.1.3 Formação Complementar**

Não existe este tipo de formação para os candidatos do tipo Contratado e Outros.

Para os candidatos do tipo LSVLD que concorram à contratação, os cursos que relevam para a aplicação da alínea d) do n.º 1 do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º



51/2009, de 27 de Fevereiro, são os constantes do ficheiro publicitado no site [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt) – Cursos identificados nos despachos referidos nos n.ºs 2 e 3 do art.º 55.º do DL n.º 139-A/1990, de 28 de Abril, com a última alteração produzida pelo DL n.º 224/2006, de 13 de Novembro, cuja data de conclusão seja igual ou inferior a 18 de Janeiro de 2007.

**5.1.3 Formação Especializada** – para a Educação Especial, substitui, no ecrã, o ponto 5.1.3 – Formação Complementar

#### 5.1.3 Formação Especializada

5.1.3.1 O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada? ?

5.1.3.2 Data de conclusão ?  5.1.3.3 Classificação ?

5.1.3.4 Identificação do curso

5.1.3.4.1 Instituição ?

5.1.3.4.2 Curso ?

5.1.3.5 Domínio de Especialização ?

5.1.3.5.1 Domínio Outro ?

Imagem 8 - Ecrã da Graduação do Candidato – Formação Especializada

#### Habilitações para a Educação Especial

Nos termos da Portaria n.º 212/2009, publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 37, de 23 Fevereiro, são considerados portadores de habilitação para os grupos de recrutamento de Educação Especial, os detentores de qualificação profissional para a docência, com formação especializada na área da educação especial, nos termos do artigo 56.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário, acreditada pelo Conselho Científico Pedagógico, nos domínios referidos no anexo 2.

Os candidatos que, no campo 5.1.1 (grupo de recrutamento), seleccionaram 910, 920 ou 930 têm de preencher os campos relativos à formação especializada, com excepção do campo 5.1.3.3 (classificação), uma vez que a sua graduação é determinada de acordo com a qualificação profissional que possui para o grupo do ensino regular.

No campo 5.1.3.4.1., terá de preencher o nome da instituição onde adquiriu o curso de formação especializada.

No campo 5.1.3.4.2., terá de preencher a designação do curso de formação especializada para a educação especial.


#### **5.1.3.5 Domínio de especialização**



Os candidatos opositores a grupos de recrutamento da educação especial devem seleccionar o domínio de especialização mencionado no certificado, de acordo com o grupo de recrutamento a que se candidatam.




### 5.1.3 Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (DELE) Superior Nível C2, substitui, no ecrã, o ponto 5.1.3 – Formação Complementar


#### 5.1.3 Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (DELE) Superior de Nível C2


5.1.3.1 O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada? 

5.1.3.2 Data de conclusão   5.1.3.3 Classificação 

5.1.3.4 Identificação do curso

5.1.3.4.1 Instituição 

5.1.3.4.2 Curso 

5.1.3.5 Domínio de Especialização 


5.1.3.5.1 Domínio Outro 

Imagem 9 - Ecrã da Graduação do Candidato – DELE

#### Habilitações para Espanhol

Os candidatos que, no campo 5.1.1 (grupo de recrutamento) seleccionaram 350 – Espanhol, têm de preencher o campo 5.1.3.2., Data de conclusão do DELE (concluído até 31 de Agosto de 2009 – conforme Declaração de Rectificação n.º 25/2009, de 13 de Abril). O campo 5.1.3.3 *Classificação*, está inactivo, uma vez que a sua graduação é determinada de acordo com a qualificação profissional que possui para o grupo do ensino regular.

O campo 5.1.3.4.1 *Instituição*, aparecerá já preenchido com “Cervantes”.

O campo 5.1.3.4.2 *Curso*, aparecerá já preenchido com “Dele Superior de Nível C2”.

#### 5.1.4 Número de dias de serviço docente prestado

Considera-se tempo de serviço, o prestado como serviço docente ou equiparado, contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de Agosto do ano imediatamente anterior ao da data de abertura do concurso, sem prejuízo do disposto nos artigos 36.º, 37.º e 38.º do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

O tempo de serviço é o apurado de acordo com o registo biográfico do candidato e contado até 31 de Agosto do ano imediatamente anterior ao da data de abertura do concurso, confirmado pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada tendo em conta a última lista de antiguidade publicada.

##### 5.1.4.1 – Antes da profissionalização

O tempo de serviço prestado antes da profissionalização é o número de dias de serviço docente ou equiparado contado nos termos do regime geral da função pública, até 31 de Agosto do ano da conclusão da qualificação profissional.

##### 5.1.4.2 – Após a profissionalização

O tempo de serviço prestado após a profissionalização é o número de dias de serviço docente ou equiparado contado a partir do dia 1 de Setembro do ano civil em que o docente obteve qualificação profissional para o grupo de recrutamento a que é opositor até ao dia 31 de Agosto de 2009.

Para os educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico, é ainda contado o tempo após a profissionalização, o tempo de frequência com aproveitamento, respectivamente, do curso de promoção de educadores de infância e do curso geral e especial de escolas do Magistério Primário, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 111/76, de 7 de Fevereiro, nos termos do n.º 1 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro.

## 5.2 Graduação – Qualificação Profissional (opção 2)

**Candidatura Electrónica**

Início
Candidatura
Recibos
Documentos

Número de Candidato  Nome

**5.2 Graduação – Qualificação Profissional (opção 2)**

5.2.1 Código do Grupo de Recrutamento !

5.2.1.1 Código do Grupo de Recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui a qualificação profissional ?

**5.2.2 Formação Inicial**

5.2.2.1 Grau ?

5.2.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional ?

5.2.2.3 Classificação Profissional ?

5.2.2.4 Tipo de Formação ?

5.2.2.5 Identificação do curso
 

5.2.2.5.1 Tipo de Instituição ?

5.2.2.5.2 Instituição ?

5.2.2.5.2.1 Outra ?

5.2.2.5.3 Curso ?

5.2.2.5.3.1 Outro ?

**5.2.3 Formação Complementar**

Formação complementar, cursos identificados nos despachos referidos nos n.ºs 2 e 3 do art.º 55.º do DL n.º 139-A/1990, de 28 de Abril, com a última alteração produzida pelo DL n.º 224/2006, de 13 de Novembro ?

5.2.3.1 O Curso de Complemento de Formação tem classificação final ponderada? ?

5.2.3.2 Data de conclusão ?

5.2.3.3 Classificação ?

5.2.3.4 Identificação do curso
 

5.2.3.4.1 Instituição ?

5.2.3.4.2 Curso ?

5.2.3.5 Domínio de Especialização ?

5.2.3.5.1 Domínio Outro ?


**5.2.4 Número de dias de serviço docente prestado**

5.2.4.1 Antes da profissionalização ?

5.2.4.2 Após a profissionalização ?

os campos a verde são de preenchimento obrigatório

Anterior
Gravar
Sair
Seguinte

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

**Imagem 10 - Ecrã da Graduação do Candidato (2.º grupo de recrutamento)**

Este ecrã aparece quando é opositor ao concurso com dois grupos de recrutamento. Nestas condições é necessário recolher a informação referente ao grupo de recrutamento da 2.ª opção.

Os campos deste ecrã têm o mesmo comportamento que os campos descritos em **5.1 Graduação – Qualificação Profissional (opção 1)**.

## 6. Prioridades



Imagem 11 - Ecrã das Prioridades (um grupo de recrutamento)



Imagem 12 - Ecrã das Prioridades (dois grupos de recrutamento)

### 6.2 Prioridades

A prioridade é automaticamente inferida pela aplicação de acordo com os elementos de graduação introduzidos e a opção seleccionada no campo 4.3.


Se for opositor a dois grupos de recrutamento aparecerá o 2.º ecrã com a prioridade inferida para cada uma das duas opções.

Os candidatos à contratação são ordenados de acordo com as prioridades definidas para o concurso externo, referidas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro.



Do resumo constam todos os elementos indicados pelo candidato, nomeadamente a sua identificação, situação, local de apresentação de comprovativos de candidatura, graduação e qualificação profissional.

Só após a atenta verificação e confirmação destes dados deverá submeter a candidatura.

Após verificação/confirmação dos dados constantes no resumo da candidatura, deve inserir novamente a sua palavra-chave e seleccionar a opção **Submeter** .

Após este passo, ainda lhe será efectuada uma pergunta de confirmação. Com a resposta positiva a esta questão, submete definitivamente a sua candidatura, passando a obter o recibo da mesma.

## 8. Questionário

Candidatura Electrónica

Início

Candidatura

Recibos

Documentos

Número de Candidato

Nome

O presente questionário constitui um elemento integrante da avaliação dos serviços prestados por esta Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação durante a fase da Candidatura ao Concurso Nacional.

Toda a informação obtida será analisada de forma anónima.

1. Como avalia os seguintes aspectos da Candidatura Electrónica:

	Muito Bom	Bom	Suficiente	Mau	Muito Mau	Não Aplicável
Formulário electrónico (na globalidade)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Materiais de Apoio (Manual do candidato, FAQs...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Indique o seu grau de satisfação relativamente ao atendimento, de acordo com o(s) canal(is) a que recorreu:

	Utilizou?	Plenamente Satisfeito(a)	Muito Satisfeito(a)	Satisfeito(a)	Insatisfeito(a)	Muito Insatisfeito(a)
Centro de Atendimento Telefónico	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Loja (DGRHE)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Obrigado pela sua colaboração.

Limpar Questionário

Gravar

Sair

Seguinte


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

Imagem 14 - Ecrã do Questionário

No sentido de melhorar continuamente os serviços prestados por esta Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação, solicita-se o preenchimento do presente questionário.

## 9. Recibo

Candidatura Electrónica			
Início	Candidatura	Recibos	Documentos
Número de Candidato: <input type="text"/>			
Nome: <input type="text"/>			
Acabou de submeter a sua candidatura. Superámos que imprima o documento e se mantenha atento(a) às próximas fases do concurso.			
Caro(a) candidato(a), a sua candidatura foi submetida com sucesso, e registada com a referência: <b>D17E33B1F063E74717EA613A0147027</b>			
<b>1 Identificação</b>			
1.1 Nome	<input type="text"/>		
1.2 Doc. de Identificação	<input type="text"/>		
1.3 Núm. do Documento	<input type="text"/>		
1.4 Data de Nascimento	<input type="text"/>	1.5 Género	<input type="text"/>
1.6 Nacionalidade	<input type="text"/>		
1.7 NIF	<input type="text"/>		
1.8 Morada	<input type="text"/>		
1.9 Localidade	<input type="text"/>	1.10 Código Postal	<input type="text"/>
1.11 País	<input type="text"/>		
1.12 Região	<input type="text"/>		
1.13 Telefone	<input type="text"/>	1.14 Email	<input type="text"/>
<b>2 Situação do Candidato</b>			
2.1 Tipo de Candidato	<input type="text"/>		
2.2.3 Código de Agrupamento / Escola não Agrupada	<input type="text"/>		
2.2.4 Código de Grupo de Recrutamento	<input type="text"/>		
<b>3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura</b>			
3.1 Entidade de Validação	<input type="text"/>		
3.2 Código de Agrupamento ou da Escola não agrupada de Validação	<input type="text"/>		
<b>4 Opções de Candidatura</b>			
4.1 Candidatura para efeitos de	<input type="text"/>		
4.2 Número de Grupos de Recrutamento a que se vai candidatar	<input type="text"/>		
4.3 Prestou funções docentes com qualificação profissional ou com habilitação própria, num dos dois anos lectivos imediatamente anteriores: (2007/2008 e/ou 2008/2009) ao da data de abertura do concurso em estabelecimentos de ensino públicos, nos termos do n.º 5 do art.º 13º do DL n.º 26/2006, de 31/01, na redacção dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02, conjugado com o número 2.5 do capítulo IV de Aviso de Abertura?			
4.3.1 Indique em qual das alíneas do n.º 5 do art.º 13º do DL n.º 26/2006, de 31/01, na redacção dada pelo DL n.º 51/2009, de 27/02 - se enquadra o estabelecimento de ensino ou de educação onde prestou serviço num dos dois últimos anos:			
<input type="text"/>			
4.3.2 Indique o nome completo e correcto desse estabelecimento de educação ou de ensino			
<input type="text"/>			
4.4 É portador de deficiência com grau igual ou superior a 66% e concorre ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro?			
<input type="text"/>			
<b>4.5 Avaliação de Desempenho</b>			
4.5.1 Qualitativa	<input type="text"/>	4.5.2 Quantitativa	<input type="text"/>
<b>5 Graduação</b>			
<b>5.1 Graduação - Qualificação Profissional (opção 1)</b>			
5.1.1 Código do Grupo de Recrutamento	<input type="text"/>		
5.1.1.1 Código de Grupo de Recrutamento em que se encontra provido ou para o qual possui a qualificação profissional	<input type="text"/>		
<b>5.1.2 Formação Inicial</b>			
5.1.2.1 Grau	<input type="text"/>		
5.1.2.2 Data de obtenção de qualificação profissional	<input type="text"/>	5.1.2.3 Classificação Profissional	<input type="text"/>
5.1.2.4 Tipo de Formação	<input type="text"/>		
5.1.2.5 Identificação do curso	<input type="text"/>		
5.1.2.5.1 Tipo de Instituição	<input type="text"/>		
5.1.2.5.2 Instituição	<input type="text"/>		
5.1.2.5.2.1 Outra	<input type="text"/>		
5.1.2.5.3 Curso	<input type="text"/>		
5.1.2.5.3.1 Outro	<input type="text"/>		
<b>5.1.3 Diploma Espanhol de Língua Estrangeira (DELE) Superior de Nível C</b>			
5.1.3.2 Data de conclusão	<input type="text"/>		
5.1.3.4 Identificação do curso	<input type="text"/>		
5.1.3.4.1 Instituição	<input type="text"/>		
5.1.3.4.2 Curso	<input type="text"/>		
<b>5.1.4 Número de dias de serviço docente prestado</b>			
5.1.4.1 Antes da profissionalização	<input type="text"/>	5.1.4.2 Após a profissionalização	<input type="text"/>
<b>6 Prioridade Opção 1</b>			
6.2.1 - 1ª Prioridade			
Indivíduo qualificado profissionalmente para o grupo de recrutamento a que se candidata, que tenha prestado funções docentes com qualificação profissional num dos dois anos lectivos imediatamente anteriores ao da data de abertura do concurso em agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas públicas.			
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Sair"/>			
Aplicação desenvolvida por:  PARA: DGRHE   Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação			

Imagem 15 - Ecrã do Recibo

Após a submissão da candidatura, que se encontra validada pelo sistema, deve obrigatoriamente imprimir o recibo da mesma, guardando-o em lugar seguro, constituindo comprovativo para futuras referências e/ou reclamações. Do recibo, consta um código de segurança que identifica cada uma das candidaturas individualmente no sistema.

## 10. Upload dos documentos

### Anexar documentos

Deverá, previamente, digitalizar cada documento a anexar e criar o respectivo ficheiro. Só será possível fazer o upload de ficheiros no máximo com **2 MBytes** e com uma das seguintes extensões: ".doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .tif, .jpeg, .jpg, .gif, .png".

Para fazer o upload dos documentos a anexar à candidatura deverá escolher no menu a opção

**Documentos**

, surgindo, então, o seguinte ecrã:




**Candidatura Electrónica**

Número de Candidato:  Nome:

**Informação**

Esta área da candidatura está disponível aos candidatos que concorrem com origem nas regiões autónomas e no estrangeiro e que a entidade de validação é a DGRHE.


A documentação a anexar à candidatura deverá ser previamente digitalizada e criados os respectivos ficheiros. Só será possível fazer o upload de ficheiro em formato Excel (xls ou xlsx) Word (doc ou docx), PDF e imagens (jpg, tif, jpeg, e gif) desde que o tamanho não exceda o limite permitido de 2 Mb.

Para mais instruções, clique no botão de ajuda ao lado: 

**Submissão**

Tipo de Documento:

Ficheiro:




**Documentos Submetidos**


Ainda não anexou qualquer documento à sua candidatura.


**Confirmação**

Após anexar todos os documentos que pretender, introduza a sua password e clique em 'Submeter'. Deste modo, o seu processo de candidatura será finalizado.

Password:






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

**Imagem 16 - Ecrã do upload dos documentos**


Para efectuar a submissão dos documentos, deve seleccionar **um de cada vez**, escolhendo o ficheiro, criado com o tamanho e a extensão permitida, usando o botão  para o localizar no seu computador.

Deve escolher também qual o tipo de documento que corresponde a este ficheiro, a partir da lista com todos os tipos possíveis, e anexá-lo clicando no botão  .




Por cada *upload* efectuado com sucesso é retirado automaticamente da lista o respectivo documento e colocado nos **Documentos Submetidos**.

Para anexar outro documento deverá repetir estes passos e o processo só termina quando tiver anexado todos os documentos necessários. Desde que não efectue a Confirmação, pode ir anexando documentos em momentos diferentes, desde que seja dentro do prazo estipulado para a candidatura.

Poderá retirar ficheiros errados, no caso de algum engano, clicando no botão **Remover**  que se encontra à frente de cada um, na lista dos documentos submetidos.

Este tipo de documento irá aparecer novamente na lista dos tipos de documentos, para que possa voltar a anexar o documento correcto.

Após anexar todos os documentos que pretender, deverá introduzir a sua password e clicar no botão **Submeter** , na zona de **Confirmação**. Deste modo, o seu processo de candidatura será finalizado.

### Como converter ficheiros do tipo imagem para formatos que ocupem menos espaço?

Para converter ficheiros do tipo imagem com extensão “.bmp”, para extensões “.jpeg, .jpg, .gif, .tif, .png”, que ocupam menos espaço, pode utilizar a aplicação **Paint**, incluída nos acessórios dos sistemas operativos Microsoft Windows (7, XP, Vista e versões anteriores), como se pode ver na figura 1.

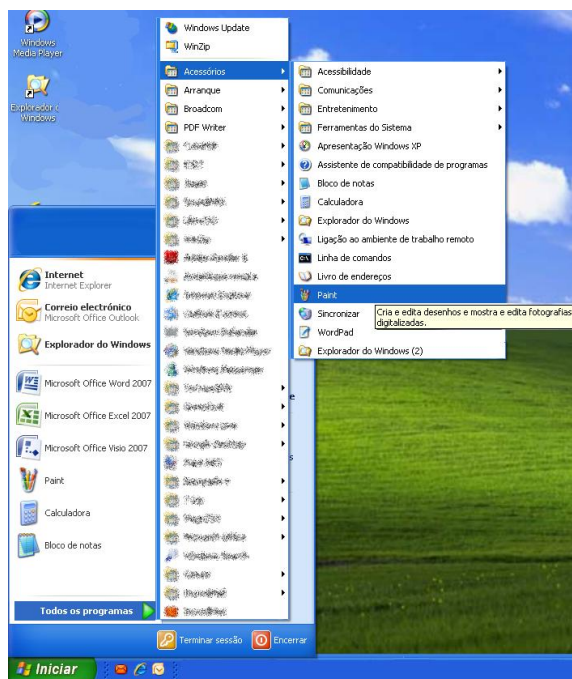


Figura 1 – Abrir o Paint

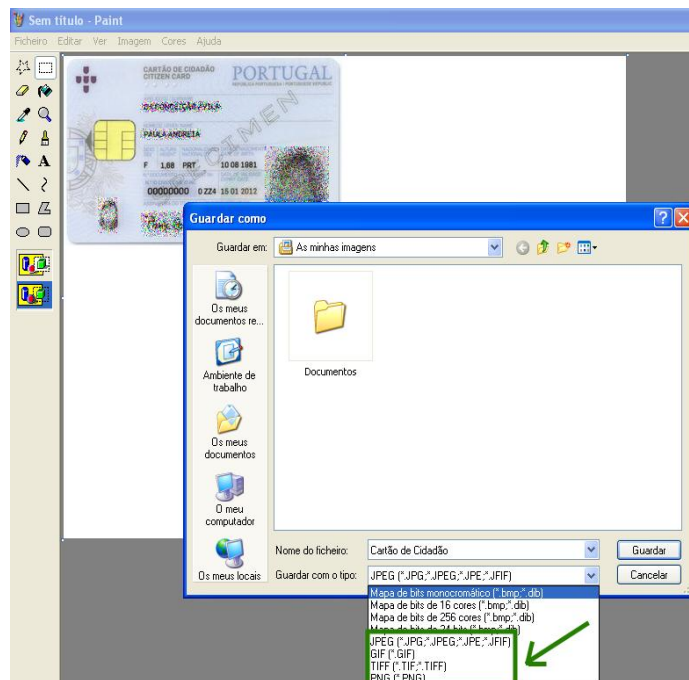


Figura 2 – Gravar com o tipo escolhido

Deve guardar o documento escolhendo um dos formatos indicados anteriormente como se ilustra na figura 2.



Para diminuir o tamanho da imagem pode ainda, no **Paint**, recortar a imagem e só apresentar o necessário (figura 4), podendo alterar a orientação da imagem (figura 3), ou ainda usar os atributos da imagem para a tornar mais pequena (figura 5 e figura 6). Importa não esquecer a gravação do ficheiro, novamente, no final da acção.

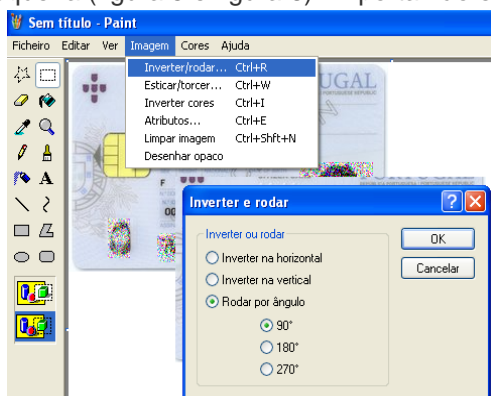


Figura 3 – Orientar imagem



Figura 4 – Recortar imagem

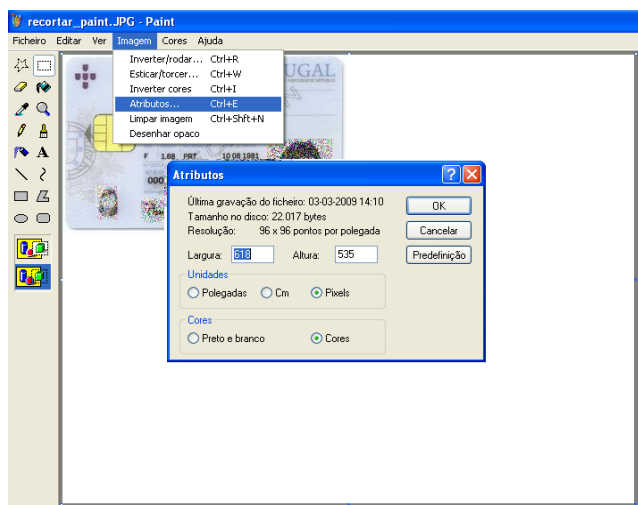


Figura 5 – Atributos iniciais (largura = 618 e altura = 535)

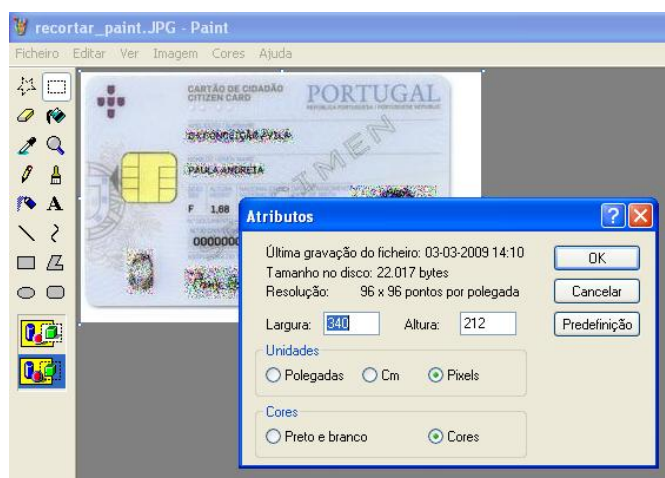


Figura 6 – Atributos finais (largura = 340 e altura = 212)

Se pretende copiar as imagens para um ficheiro do Word - ".doc" ou ".docx" deve, ainda no **Paint**, seleccionar a imagem e copiá-la. Depois, abra o Word e utilizando o comando copiar especial, que reduz muito o tamanho da imagem, cole (Paste Special) a imagem no documento (figura 7).



Figura 7 – Colar especial

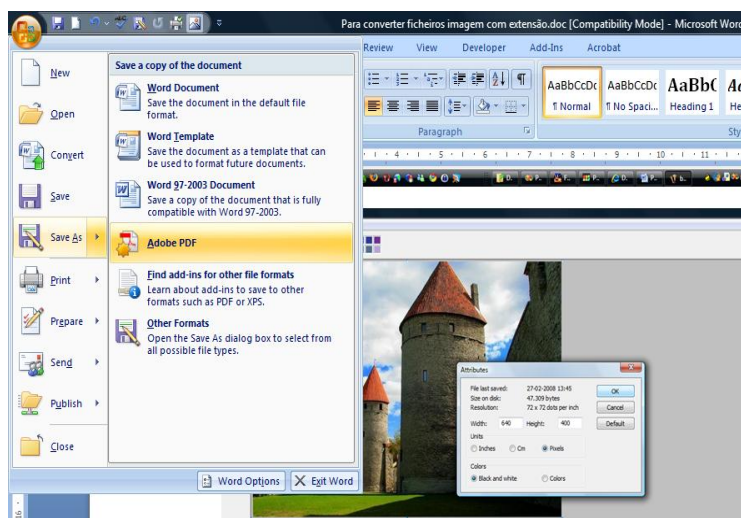


Figura 8 – Guardar como Adobe PDF

Se pretende converter um ficheiro do Word, extensão “.doc” ou “.docx”, para “.pdf” e tem o Office 2007, pode convertê-lo directamente para o formato pdf usando a opção guardar como (save as) (figura 8).

Caso contrário, deve utilizar a aplicação “**pdfcreator**”, podendo obtê-la e instalá-la no seu computador sem encargos (licenciamento livre) (figura 9). Com esta aplicação, pode converter qualquer tipo de ficheiro para formato “.pdf”. Basta abrir o ficheiro na aplicação correspondente e pedir para imprimir para “.pdf” (figura 10).

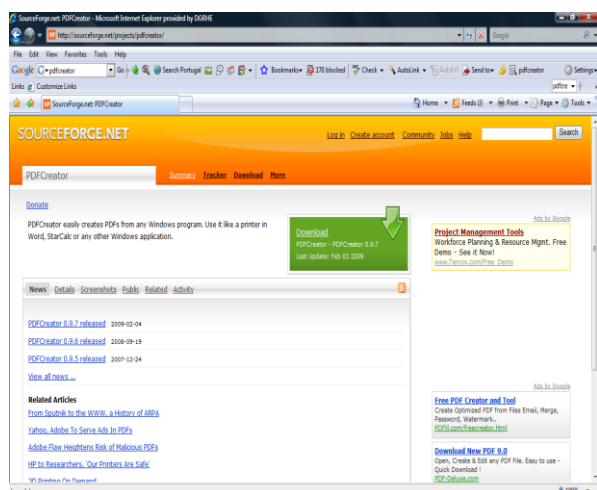


Figura 9 – Download da aplicação PDFCreator

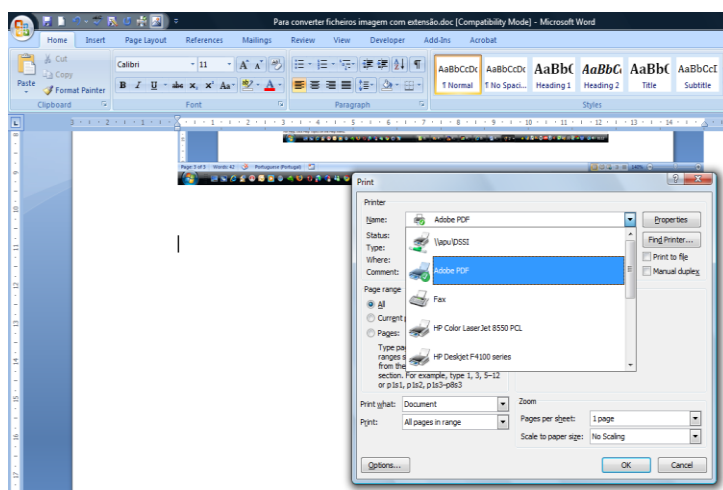


Figura 10 – Imprimir para PDF

Documentos com extensão “.xls” ou “.xlsx” podem ser criados usando o Microsoft Office Excel. Se o ficheiro for muito grande, deve eliminar as linhas em branco (figura 11).

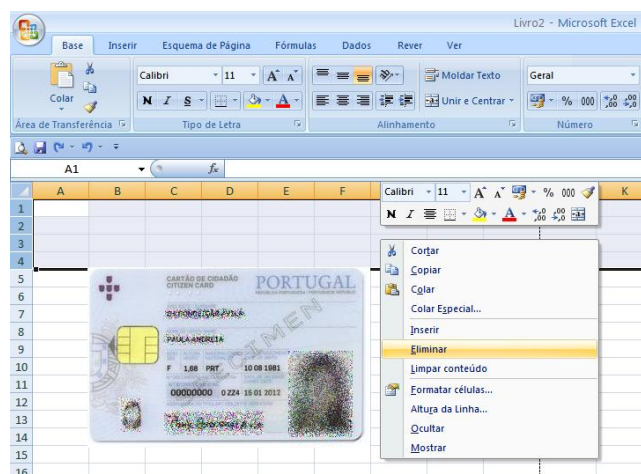


Figura 11 – Eliminar linhas

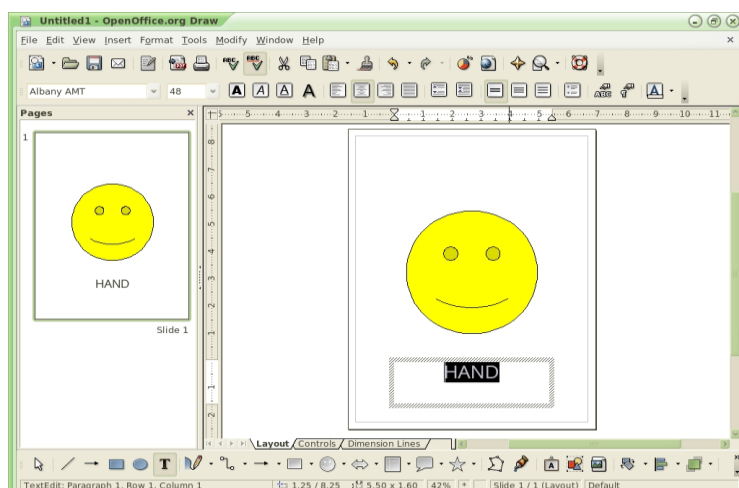


Figura 12 - OpenOffice.org Draw

Caso trabalhe com sistemas operativos baseados na plataforma Linux, pode sempre utilizar o OpenOffice.org **Draw** (figura 12) para conversão de imagem. Trata-se apenas de uma sugestão, pois existem diversas aplicações com que pode trabalhar para efectuar estas optimizações e que são de licenciamento livre.