

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direcção-Geral da Administração Escolar

### MANUAL DO UTILIZADOR

## Candidato

# Horários

## **Colocações e Contratos**



17 de março de 2014



#### Índice

1	ENQUADRAMENTO6										
1.1	Aspetos gerais										
1.2	Principais orientações6										
1.3	Normas importantes de acesso e utilização da aplicação6										
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SIGRHE9										
2.1	Acesso à aplicação9										
2.2	Funcionamento geral do SIGRHE10										
2.3	Módulo de RR/Contratação de Escola10										
3	CONTRATAÇÃO DE ESCOLA12										
3.1	Habilitações12										
3.1.1	Qualificações Profissionais13										
3.1.2	Habilitações Próprias14										
3.1.3	Outras Formações15										
3.1.4	Habilitações GR 350 ao abrigo da Nota Informativa de 27/09/201316										
3.2	Candidatar 17										
3.3	Desistir da Candidatura21										
3.4	Candidaturas submetidas21										
3.4.1	Limite máximo de horas22										
3.4.1 Agru	1.1 Limite máximo de horas no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Ipada (Completamento)23										
3.4.1 não	1.2 Limite máximo de horas entre diferentes Agrupamentos de Escolas ou Escolas Agrupadas (Acumulação)24										
3.5	Aceitar/Não Aceitar um horário em Contratação de Escola										
3.6	Desistir										
4	GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS28										
4.1	Colocações										



4.2	Denunciar	29
4.3	Aditamentos	30



### Índice de Imagens

IMAGEM 1 – LOGIN	9
IMAGEM 2 – ECRÃ INICIAL	10
IMAGEM 3 – MENUS DA APLICAÇÃO	10
IMAGEM 4 – INSERÇÃO DAS HABILITAÇÕES	12
IMAGEM 5 – LISTAGEM DAS HABILITAÇÕES	13
IMAGEM 6 – GESTÃO DAS HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS	14
IMAGEM 7 – GESTÃO DAS HABILITAÇÕES PRÓPRIAS	15
IMAGEM 8 – OUTRAS FORMAÇÕES (EXEMPLO)	15
IMAGEM 9 – GESTÃO DE OUTRAS FORMAÇÕES	15
IMAGEM 10 – GESTÃO DAS HABILITAÇÕES – GR 350 (NOTA INFORMATIVA DE 27/09/2013)	16
IMAGEM 11 – HORÁRIOS	17
IMAGEM 12 – OPÇÕES DO TIPO DE NECESSIDADE	17
IMAGEM 13 – CONSULTA DE UM HORÁRIO	18
IMAGEM 14 – RESPOSTA AOS CRITÉRIOS	19
IMAGEM 15 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – GRUPO DE RECRUTAMENTO	19
IMAGEM 16 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	19
IMAGEM 17 – CANDIDATAR	20
IMAGEM 18 – ALTERAÇÃO DE ESTADO DA CANDIDATURA: SUBMETIDO	20
IMAGEM 19 – ALERTA DE IMPOSSIBILIDADE DE NOVA SUBMISSÃO	20
IMAGEM 20 – DESISTIR DA CANDIDATURA	21
IMAGEM 21 – LISTA DAS CANDIDATURAS EFETUADAS	22
IMAGEM 22 – TABELA DO LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA COMPLETAMENTO DE HORÁRIO	23
IMAGEM 23 – TABELA DO LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA ACUMULAÇÃO	24
IMAGEM 24 – ACEITAÇÃO/NÃO ACEITAÇÃO	25
IMAGEM 25 – DESISTÊNCIA	26
IMAGEM 26 – CONFIRMAÇÃO DA DESISTÊNCIA	26
IMAGEM 27 – MENU DA GESTÃO DE COLOCAÇÕES/CONTRATOS	28
IMAGEM 28 – LISTA DE COLOCAÇÕES	28
IMAGEM 29 – CONFIRMAÇÃO DA DENÚNCIA	30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direcção-Geral da Administração Escolar

# 1 Enquadramento



#### **1 Enquadramento**

#### **1.1 Aspetos gerais**

O presente documento reúne a informação necessária à utilização da aplicação informática SIGRHE disponibilizada aos candidatos pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

As colocações em Mobilidade Interna, Contratação Inicial, Reserva de Recrutamento e em Contratação de Escola cumprem o estabelecido pelo Decreto-Lei n.º132/2012, de 27 de junho, devendo os Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas pedir os horários que necessitam, introduzindo o Grupo de Recrutamento, o número de horas e a duração prevista do horário.

A contratação prevista no supracitado Decreto-Lei pode ter por objeto:

- o exercício de funções docentes no âmbito dos diversos níveis de ensino e Grupos de Recrutamento a que se refere o Decreto-Lei n.º 27/2006, de 10 de fevereiro;
- as atividades funcionais executadas por Técnicos Especializados para formação ou Técnicos Especializados para desempenho de outras funções, em áreas profissionais, tecnológicas, vocacionais ou artísticas do ensino básico e secundário.

#### **1.2 Principais orientações**

A aplicação SIGRHE possibilita ao candidato a gestão das suas candidaturas às ofertas, disponibilizadas pelos Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas e a verificação/gestão das colocações, obtidas em resultado de Mobilidade Interna, Contratação Inicial ou Reserva de Recrutamento.

#### 1.3 Normas importantes de acesso e utilização da aplicação

O acesso à aplicação SIGRHE efetua-se através dos códigos habitualmente utilizados pelo candidato: **N.º de utilizador** e **Palavra-chave**.

Se o candidato não tiver ainda **N.º de utilizador** e **palavra-chave**, deverá obtê-los através da aplicação **Registo**, disponível no *site* da DGAE.



No caso do candidato não se recordar dos códigos de acesso deverá recuperá-los, acedendo para isso a **Recuperar Dados de Acesso**, não podendo efetuar uma nova inscrição.

Se não se recordar da **Palavra-chave** poderá obter uma nova através de:

• **SMS**, usando o n.º **68630** e introduzindo o texto: "**dgae**[espaço]**password**[+]**n.º de candidato**". Veja o exemplo: dgae psw111111111.

Repare que não deve escrever a palavra [espaço] mas dar um espaço na mensagem. Do mesmo modo, não deve colocar o sinal [+] mas inserir a *password* e o n.º do candidato seguidos, sem espaço entre eles.

• **Fax**, enviando para o n.º **213943492**, uma cópia do documento de identificação (frente e verso) e uma nova palavra-chave. Esta deve ter entre 8 e 13 caracteres.

O Agrupamento de Escolas ou Escolas não Agrupadas e o candidato são responsáveis pela inserção/manutenção dos dados na aplicação.

Os ecrãs disponibilizados neste manual são meramente ilustrativos, podendo conter ligeiras diferenças face aos ecrãs finais apresentados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direcção-Geral da Administração Escolar

# 2

# Instruções de Utilização do SIGRHE



#### 2 Instruções de utilização do SIGRHE

#### 2.1 Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE, na área Docentes ou através do endereço: <u>https://sigrhe.dgae.mec.pt/</u>.

Para aceder à aplicação, o candidato deverá introduzir o número de utilizador e a respetiva palavrachave.

<b>Open</b> ERP	SIGRHE Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação
Nº de Utilizadori Palavra-chave:	Se já se registou e possui um número de utilizador de 10 digitos com o qual já acedeu ou costuma aceder às aplicações da DGRHE, não deve criar novo utilizador. <b>Ainda não se registou?</b> Se não possui um número de utilizador com 10 digitos atribuído pela DGRHE pode registar-se <u>aqui</u> . Se pretende iniciar sessão como Agrupamento ou Escola não agrupada, utilize como número de
	<b>Esqueceu-se da palavra-chave?</b> Se não se lembra da sua palavra-chave ou número de utilizador, clique <u>aqui</u> .
Imagem 1 -	- Login

Se os dados acima indicados estiverem corretos, ao carregar no botão **Iniciar Sessão**, o candidato irá aceder à aplicação SIGRHE.

**Nota**: A aplicação encontra-se otimizada para o *Google Chrome 11 e Mozilla Firefox 3* e é compatível com *Google Chrome 11, Mozilla Firefox 3,* Apple Safari 5, Opera 11 e *Microsoft Internet Explorer 8* pelo que é aconselhado a atualização do *software* nas referidas versões, para uma melhor utilização da aplicação.



#### **2.2 Funcionamento geral do SIGRHE**

As instruções gerais de funcionamento do SIGRHE encontram-se no Manual de Utilização Geral do SIGRHE, disponível do lado direito do ecrã de entrada (após autenticação), na área DOCUMENTAÇÃO".

Open ERP	- Terminar sessão     - Yolfar à págine Instiel   Estivutora de Menus   Alterne Balaviar theve     sistemat, Histórico (struação proclassional)	SIGRHE Sistema Interati Gettão de Rec Humanos de Edi	vo de ursos ucação
		INFORMAÇÕES	A
	<b>BEM-VINDO AO SIGRHE!</b>	24 Abril Imprimir PDF no browser Safari 2013	120
O Sistema Interativo de Gestão i gradualmente, através da oriação ATENÇÃO; - se o docente já possui um - se o docente já possui um - se afectuou alteração da - se o docente raño se reco- - se os docente raño se reco- - se os docente año se reco-	de Reurses Humanos de Educação visa fonecer às facidas um instrumento que permita a gestão integrada dos seus reursos humanos. Esta ferramenta será entr de málicia, proximidares que altanças e totalidade des agles escoladas à gestão in reasas facementas do sexesa Alta Oscense. Internos de utilizações de latados no no val de sexesu contama seráe de apricação de OSCE. No deve mismo nos Ostadentes Internos de utilização de utilização de activamento de subortes e debido para o adeir, remos poseder á valdação do mesmo, demando e sue a conterno fuera distanção de utilização de extense valdas fueras la fueras da de astares manes de utilização de utilização de acessora de Altonasi da de astares mêxes ou do mál e utilização de extense valdas e fueras dade e astares das esta califação de utilização de extense a dadas de tomas dade se astares das estas da contestas da adages e mesmanes disponivem os portal da COAR para se recuperami	44 Abd         Ingermic POF on browser Chrome           2413         Ingermic POF on browser Internet Exelence           2414         Ingermic POF on browser Internet Exelence           2415         Internet Exelence           2416         Ingermic POF on browser Internet Exelence           2417         Exelence           2418         Exelence           2419         Exelence           2419         Exelence           2419         Exelence           2419         Exelence	
	GERAL Deposite Exception General Exception General de Documentos	DOCUMENTAÇÃO 94 Junho Hanual de Instruções - Reclamação da Candidatura 2013 Eletrônica / Concursa Interno (Esterno - 2013) 7014, 6 concurs listocal - 2013 of (Canego para Sero el Netro)	1
	STUACÃO PROFISSIONAL - BCC - BCC - Concerno Entracolariano - Concerno Entracolariano - Concerno Entracolariano - Referencia Entrale - Referenci Ent	09 Mass         Hannah de Instruccies - Aperfestionnemos de Candidature 2013           2014         Brana de Instructions - Aperfestionnemos de Candidature Resond de Cancolational - 2013 de Dideo para abro lestos de Cancolational - 2013 de Dideo para abro 24 del Hannal de utilizador EXTERNO - Concurso Nacional 2013 2013           24 del Hannal de utilizador EXTERNO - Concurso Nacional 2013           24 del Hannal de utilizador EXTERNO - Concurso Nacional 2013	
	HISTÓRICO (SITUAÇÃO PROFISSIONAL) - 2012/2013 - 2011/2012		

Imagem 2 – Ecrã Inicial

#### 2.3 Módulo de RR/Contratação de Escola

Após a entrada no ecrã inicial, acedendo ao separador **Situação Profissional**, no menu visível do lado esquerdo, é possível selecionar a opção **RR/Contratação de Escola**.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direcção-Geral da Administração Escolar

# Contratação de Escola

2013/2014

Manual de Utilizador - Candidato

Pág. 11 de 30

3.



#### 3 Contratação de Escola

Para introduzir as suas habilitações, deverá aceder à aplicação SIGRHE, ao separador **Situação Profissional** e aos menus/submenus seguintes: **RR/Contratação de Escola > 2013/2014 > Habilitações.** Só depois deverá aceder ao submenu **Candidaturas (Situação Profissional > RR/Contratação de Escola > 2013/2014 > Candidaturas).** 

Para esclarecimentos adicionais sobre determinada oferta, o candidato deverá contactar o Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada responsável pela mesma.

#### 3.1 Habilitações

Para aceder à gestão das habilitações, o candidato deve carregar no ícone 🧷 (editar).

GERAL SITUAÇÃO PROFISSIONAL	HISTÓRICO (SITUAÇ	ÃO PROFISSIONAL)			
PACC	Habilitações				
Concurso Nacional 2013/2014	0				
Concurso Externo Extraordinário	Habilitações				≪
Licenças	N° CANDIDATO	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	HABILITAÇÃO PRÓPRIA	OUTRAS FORMAÇÕES	HABILITAÇÕES GR 350 - ESPANHOL - DE ACORDO COM A NOTA INFORMATIVA DE 27/09/2013
RR/Contratação Escola	🥜 kongenskanse	(1)	(0)	(0)	(0)
▼2013/2014					
Habilitações					
Candidaturas					44 4 1 - 1 de 1
Recurso Hierárquico					

#### Imagem 4 – Inserção das Habilitações

Ao carregar no botão **Novo**, o candidato poderá inserir novas habilitações.

No caso do candidato pretender apagar alguma habilitação, inserida anteriormente, deverá carregar em \* (eliminar).

No caso do candidato pretender editar alguma habilitação, inserida anteriormente, deverá carregar em

🤌 (editar).



					•
Habilitações					
Gravar					≪ < 1 de 1 >
0					
Nº Candidato :		divenue de declicação lassi - 19999	9%-		
Nome : Freinig and and and					
Qualificações Profissionais Novo					
GRUPO DE RECRUTAMENTO 🗢	GRAU ACADÉMICO 🗢	CURSO 🗢	INSTITUIÇÃO 🗢		
/ 100-100xafjer Hartseelar	diself seaflines	わうきょうだいがく あんしょう かんしゃ かんしゃ	appelle i passelle i appelle i a	いろう かんろう かんろう	
511 - アアメリカン・ションフロリーフロークシン・ショ	LACARS	2010-010 W CH CH CH CH CH	しょうじょうりやうじょうしょう		
					≪
Habilitações Próprias Novo					
GRUPO DE RECRUTAMENTO 🗢	GRAU ACADÉMICO 🗢	INDIQUE QUAL 🗢	CURSO 🗢	INSTITUIÇÃO 🚖	
					≪ < 0 - 0 de 0 > >)
Outras Formações Novo					
DESIGNAÇÃO 🖨	GRAU ACADÉMICO 🗢		INDIQUE QUAL 🗢		
					≪ < 0 - 0 de 0 > >)
Habilitações GR 350 - Espanhol - De acordo com a	Nota Informativa de 27/09/2013	Nova			41 4 0 - 0 de 0 b b
CANDIDATO QUE POSSUA LICENCIATURA COM A COMPONEI POR 6 DISCIPLINAS SEMESTRAIS E/OU UM MINIMO DE 36 E/	NTE ESPANHOL (PRÉ OU PÓS-BOLONHA),CONS	TITUÍDA CANDIDATO PROFISSIONALIZADO OU DETENTOR ADICIONAL CONSTITUÍDA POR 6 DISCIPLINAS SE	DE HABILITAÇÃO PRÓPRIA PARA QUALQU MESTRAIS E/OU UM MÍNIMO DE 36 ECTS LIN	IER OUTRO GR QUE POSS	UA FORMAÇÃO

Imagem 5 – Listagem das Habilitações

A gestão dos campos Qualificações Profissionais, Habilitações Próprias, Outras Formações ou Habilitações GR 350 – Espanhol- De acordo com a Nota Informativa de 27/09/2013 deverá ter em conta as indicações seguintes:

#### **3.1.1 Qualificações Profissionais**

Para inserir uma qualificação profissional, o candidato deverá carregar no botão Novo. Sempre que pretenda adicionar uma nova habilitação profissional, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, assinalados a verde, indicando o grupo de recrutamento para o qual possui qualificação profissional, o grau académico, o curso e a instituição frequentada.

Para terminar, deverá carregar no botão Gravar e Fechar



	×
Jalificação Profissional	
avar e Fechar Cancelar	
ita página deve: 1. Indicar os grupos para os quais possui qualificação profissional para a docência, referindo grau académico, designação do curso e Instituição onde realizou o mes Após introdução dos dados solicitados deve carregar no botão Gravar e Fechar. 2. Todos os dados podem ser alterados ou eliminados em qualquer momento. 3. Ser-lhe-á, ainda, disponibilizada informação sobre todos os grupos de recrutamento para os quais indicou possuir qualificação profissional.	mo.
ique os Grupos de Recrutamento para os quais possui Qualificação Profissional	
irupo de recrutamento :	×
Grau académico :	×
Curso :	
Instituição :	



Todos os dados podem ser consultados, alterados ou eliminados sempre que o candidato assim o entenda.

#### 3.1.2 Habilitações Próprias

Para inserir uma nova habilitação própria na aplicação, o candidato deverá carregar no botão

Sempre que pretenda adicionar uma nova habilitação própria, o candidato terá de preencher todos os campos obrigatórios, assinalados a verde, indicando o grupo de recrutamento para o qual possui a habilitação própria, o grau académico, o curso e a instituição frequentada. Nos casos previstos na legislação, se a formação que possui se enquadra nas condições especiais pré-estabelecidas para a obtenção de habilitação, deverá referi-las no campo adequado.

Para terminar, deverá carregar no botão Grav

Gravar e Fechar



	×
Habilitação Próp	ria
Gravar e Fechar Cancel	ar
Nesta página deve indicar o mesmo. Deve ainda preench Após introdução dos dados s Todos os dados podem ser a	s grupos para os quais possui habilitação própria para a docência, referindo o grau académico, designação do curso e Instituição onde realizou o ner o campo Condições Especiais, caso se aplique, de acordo com a legislação que regula esta matéria. solicitados deve carregar no botão Gravar. Iterados ou eliminados em qualquer momento.
Indique os Grupos de Recrut	amento para os quais possui Habilitação Própria
Grupo de recrutamento :	
Grau académico :	
Curso :	
Instituição :	



#### 3.1.3 Outras Formações

Sempre que um candidato pretenda adicionar uma nova habilitação que possua, não reconhecida como qualificação profissional ou como habilitação própria, mas cuja titularidade seja relevante para a

função a desempenhar, deverá carregar no botão **Novo**, preenchendo todos os campos obrigatórios, assinalados a verde, indicando a designação da formação e o grau académico conferido (caso se aplique).

Outras Formações Novo			
DESIGNAÇÃO 🖨	GRAU ACADÉMICO 🖨	INDIQUE QUAL 🗢 Curso Profissional de Cabeleireiro	
	Ima	agem 8 – Outras Formações (Exemplo)	
			×
Outra Formação			
Gravar e Fechar Cancelar	•		
Nesta página pode introduzir f	ormações adicionais, desde q	ue a sua titularidade seja relevante para a candidatura.	
Após introdução dos dados so Todos os dados podem ser alte	licitados, deve carregar no bo erados ou eliminados em qual	tão Gravar. quer momento.	
Ser-lhe-á ainda disponibilizada	a informação sobre todas as f	ormações indicadas nesta área.	
Indique outras formações cuja	titularidade seja relevante pa	ra a candidatura-	
Designação :			
Grau academico :			×
	Tee	acom 0. Costão do Outras Formaçãos	
	1111	agem 9 – Gestao de Odtras Formações	
Para terminar, de	verá carregar no	botão Gravar e Fechar .	
013/2014			
-		Manual de Utilizador - Candidato	Pág. 15 de 30



#### 3.1.4 Habilitações GR 350 ao abrigo da Nota Informativa de 27/09/2013

Relativamente às habilitações para o Grupo de Recrutamento 350, recorda-se que a Nota Informativa de 27/09/2013 se encontra ainda em vigor.

Assim:

Na ausência de candidatos detentores de qualificação profissional ou de habilitação própria para o Grupo de Recrutamento 350 – Espanhol, poderão os candidatos, de acordo com a Nota Informativa de 27/09/2013, detentores de uma das habilitações abaixo referidas, candidatar-se a este Grupo de Recrutamento:

 "Candidatos que possuam uma licenciatura com a componente de Espanhol (pré ou pós-processo de Bolonha), constituída por 6 disciplinas semestrais e/ou um mínimo de 36 ECTS de língua espanhola;

ou

 Candidatos profissionalizados ou detentores de habilitação própria para qualquer outro grupo de recrutamento que possuam formação adicional constituída por 6 disciplinas semestrais e/ou um mínimo de 36 ECTS de língua espanhola, obtidas no âmbito de curso de nível superior. "

Caso o candidato pretenda adicionar uma destas habilitações, deverá carregar no botão

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, assinalados a verde, deverá carregar no botão

Gravar e Fechar

	×
Habilitações GR 350 - Espanhol - De acordo com	a Nota Informativa de 27/09/2013
Gravar e Fechar Cancelar	
Nesta página deve indicar as habilitações que possui para o GR 350 - Espanhol, nos terr se lhe aplica. Deve ainda indicar a designação do curso e o grau académico conferido pelo mesmo. Apôs introdução dos dados solicitados deve carregar no botão Gravar. Todos os dados podem ser alterados ou eliminados em qualquer momento.	nos da Nota Informativa de 27 de setembro, de 2013, selecionando a habilitação que
Indique quais as habilitações que possui para o GR 350 - Espanhol nos termos da Nota i	nformativa de 27/09/2013
Candidato que possua licenciatura com a componente Espanhol (Pré ou Pós-Bolonha), constituída por 6 disciplinas semestrais e/ou um minimu de 38 ECTS língua Espanhola :	•
Candidato profissionalizado ou detentor de habilitação própria para qualquer outro GR que possua formação adicional constituída por 6 disciplinas semestrais e/ou um mínimo de 36 ECTS língua Espanhola :	(###
Grau académico :	T
Curso :	
Instituição :	
Condições Especiais :	





#### 3.2 Candidatar

De acordo com as habilitações inseridas surgirão, em **Candidaturas** (**RR/Contratação de Escola > 2013/2014 > Candidaturas**), os horários disponibilizados pelos Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas. O candidato poderá também usar um ou mais filtros disponíveis, de forma a auxiliar a respetiva pesquisa.

Caso assim o entenda, poderá candidatar-se aos horários pretendidos.

Horário	S																
) Código de AE	ou Escola não agrupada :								Concel	ho:			Dis	trito :			
Nº do Horário	: Tipo de Necessidade :	Grupo de l	Recrutamen	to : Núme	ro de Horas : Ti	po Horário : I	Motivo :	Tipo E	)uração :								
	•			•		•		•									
Candidatura	Submetida :																
																	•
Estado :	Login do Candidato Se	elecionado							F	Período de Coloca	ação :						
	Y									De	-			•] a			
Pesquisar	Limpar																
( coquisar																	
Horários																؇ 🖣 1 - 20 de 36	► ►►
CÓDIG	0 ESCOLA/AGRUPAMENTO	CONCELHO	DISTRITO	Nº HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	NÚMERO DE HORAS	TIPO HORÁRIO	DATA FINA COLOCAÇÃO	L DATA FINAL DE CANDIDATURA	CANDIDATURA	DESISTIU	STADO O IORÁRIO	CANDIDATO SELECIONADO	DATA SELEÇÃO	DATA ACEITAÇÃO/COLOCAÇÃ	ÃO
0 🧰	Approximantis-de 19 cassilie-der Tontiko Alsker do Sal	nisiar Artai	Section	\$	Groupe-dae Koercedaereards	381- Pantagadar	ø	Conturieștă Gercănatur	3)199390	* (#1#1515)	sin	185	Housiando Guesarrelan Ganesarrelan	,			×
0	Constantion de Constantion de Constantion de Constantion de Constantion de Constantion de Constanti de Constantion de Constantion de Constantion de Constant	sileer	1585	-	Gosside Recolations	331- Fotopaie	28	Contrategies Gerüfsenter	30199300	* 21/19/2022	sim	1950 - E	kosieto Gesetie Geogese				×
/ 258	Agriculturentis de 15 Sections de Sectionalises 16 Anno de Sections	Nars-do Castalo	(Kanando) Gaerailo	ø	Grupp-de Recolaments	33)- Репортія	ø	Continueșie Certante		6 2413/2014	1952	nii e	14 M				×
0 ====	Apopanantis-sie 9 section/tinspason-sin Albinol-Galase		<u>Seene</u>	<b>1</b>	Groups-da Raeroslamantis	995- Fonliga <del>di</del> r	26	Conturingia Sectoria		*	Sint	<b>166</b> - 2	logico Rogante	943855555	941991303 1845519	<b>2010/00/2012</b>	×
/ 253	Apoganantis-de 5 sectiae-derSantoeriae Viana-derSantoeriae	(Kana-do Cambio	Nara-do Camato	142	Geogradia Recolamento	sa-sejie	*	Conturiosis Geriseolo	30/08/260	4 341533534	1860	ntile - v	14 m				×
0 ====	Aposantanti-Se Sessiantianagetor Roskipuerosocimantis Castronas	Sections	Section	#	Gross-de Recolements	382- Fontupa <del>ti</del> n	æ	Contrategie Continues	-21/22/200	e 395993853	Sim	<b>*</b>	linskip Roganis	255555575	941993615 (5135158	######################################	• ×

#### Imagem 11 – Horários

A aplicação apresenta as opções pré-definidas para o campo **Tipo de Necessidade**, podendo o candidato escolher uma das duas opções: Grupo de Recrutamento ou Técnicos Especializados.

Horários		
Código de AE ou Escola não agrupada :	Tipo de Necessidade :	Número de Horas :
Pesquisar Limpar		
	Grupo de Recrutamento Técnicos Especializados	





Quando os filtros estiverem corretamente selecionados, o candidato, ao carregar no botão Pesquisar, visualizará os horários a concurso, que se enquadram nos critérios escolhidos.

O candidato poderá consultar os dados referentes a cada um dos horários, clicando sobre o mesmo, visualizando assim todos os detalhes disponíveis.

Dados da Escola			
Código :	2 Fin de		
Agrupamento/Escola :	ograpentantos a Estalas († 55 di Playon		
Concelho :	stande		
Zona Pedagógica :	ada Anto Anto Anto Anto Anto Anto Anto Anto		
Dados do Horário			
Número do horário : 📲	Þ		
Tipo de Necessidade	e : @geb.00.82600000000		
Grupo de Recrutamento	o : 90%-9000(0)(0)(0)(0)		
Disciplina/Projet	o : Jugita		
Motive	o :		
Tipo Duração	D: ANALY		
Número de Hora:	s: 🕏		
O horário irá para	a : 458899999900000000		
Critérios Obrigatórios			
Graduação Profissional	- Ponderação 50%		
· Tempo de Serviço ano	s a profissionalização		
Classificação Profissior	nal		
· Data de Obtenção de (	Classificação Profissional		
· Data de Nascimento			
Entrevista/Avaliação C	urricular - Ponderação 50%		
Avaliação Curricular			
Resposta aos Critér	105		≪ ∢ 0

Imagem 13 – Consulta de um Horário



١.
0,
DS

Imagem 14 – Resposta aos Critérios

Em seguida, deverá preencher os campos obrigatórios dos Critérios de Seleção - Formulário.





Terminada a inserção dos dados, o candidato deverá carregar no botão Gravar e Fechar.

Manual de Utilizador - Candidato



#### Por fim, o candidato deverá proceder à submissão da candidatura.

Para tal, deverá carregar no botão andidatar que se encontra no final da página.

 Candidatar

 <td



O candidato deverá assegurar-se sempre da submissão da sua candidatura, confirmando o estado atribuído à mesma.

Resposta aos Critérios						≪	de 1 🕨 🕪
NOME	LOGIN	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	GRAU ACADÉMICO	TIPO DE HABILITAÇÃO	ESTADO	DATA DE SUBMISSÃO CANDIDATURA	
🖉 Billsvikalffödda die todutes tidptes	7,019046,6003	2,51000	(Chicky)	Rubits No. do Problem	Submetido	04/09/2013 14:27:57	×
						41 4 1 - 1	de 1 $ ightarrow$ $ ightarrow$

Imagem 18 – Alteração de Estado da candidatura: Submetido

A aplicação impede que o candidato concorra, mais do que uma vez, ao mesmo horário.





#### 3.3 Desistir da Candidatura

Durante o prazo de candidatura a um determinado horário e após tê-la submetido, o candidato pode desistir da mesma. Para tal, deverá voltar a aceder, em modo de edição, ao horário e carregar no

JOLAO 💻			
		🕂 🗐 1 - 2 d	le 2 🕨 )
CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	SUBPONDER	AÇÃO
a star at a start	Constanting to contribute the Constant of the Contribute to contract the Constitute to contract and a contraction contraction of the Constitute of the Const	-24	
つうち かん アリール・ション	アリアングリン アリンシン・アリント シーン・アリアン ひとうかい ひとう アリング シャンクロン アリアン アリント アリンシング アレリング シャング ひょう シャング ひょう アレング アリント	382	
inder generation Sectore give	organización provinci y nome consistente de la consistente de propinsi y nome de provincia de la consistencia de Antilação (14) 10% distantados activadades de acessão de acessão de acessão o mineção (14) Ne departiente de activa de després de Antilação (14) 10% distantados activadades de acessão de acessão de acessão o mineção (14) Ne departiente de activa de després de	3	
entrange, renation, Settemation	n yn de fel fel yn er fel yn	35	

#### Imagem 20 – Desistir da Candidatura

#### 3.4 Candidaturas submetidas

O candidato poderá consultar sempre todas as candidaturas que submeteu.

Para tal, deverá aceder a **Candidaturas** (**RR/Contratação de Escola > 2013/2014 > Candidaturas**), onde poderá visualizar, a azul todas as candidaturas que submeteu.

Encontrará a cor de laranja as candidaturas das quais desistiu e a verde as ofertas às quais ainda se poderá candidatar.

Na coluna **Estado do horário,** o candidato poderá verificar o estado em que as candidaturas se encontram.

O candidato dispõe constantemente de informação sobre a evolução do processo de seleção, relativo a cada horário, assim como da indicação do candidato selecionado.



Horários																	
	•																
Código de AE o	u Escola não agrupada :								Concelho	o :			Dis	trito :			
					-	-											
Nº do Horário :	Tipo de Necessidade :	Grupo de R	lecrutamen	to : Núme	ro de Horas : Ti	po Horário : I	Motivo :	Tipo D	uração :								
Candidatura Su	bmetida :																
																	۲
Estado :	Login do Candidato Se	elecionado :							Pe	eríodo de Coloca	ação :						
									D	e			_	o a			•
	Cimpar																
Horarios							NÚMERO						EETADO			41 - 20 de 30	5 1 10
CÓDIGO	ESCOLA/AGRUPAMENTO	CONCELHO	DISTRITO	Nº HORÁRIO	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	DE	TIPO HORÁRIO	DATA FINAL COLOCAÇÃO	DE	CANDIDATURA	DESISTIU	DO	CANDIDATO SELECIONADO	DATA SELEÇÃO	DATA ACEITAÇÃO/COLOCA	ção
0'	Appointentis-de Secoles-dell'ordes Abber do Sel	nisiar Artist	Section	\$	Groupe dae Kaan oo kanaan ta	and Fantingu <del>sia</del> n	\$	Continuingio Arciantar	3)(8)(8)4	<i>MM</i> 262	sin	<b>6</b>	chosiado dorantie Consonae				×
0'	Approximantis-de Section Sr. Antions-de Conte Contenses Silves	siliees	<b>1989</b>	-	Groups-Sar Restordemente	अग- न्द्रसाम्ब्रसंग	26	Conturieșie de Seste	3)18/304		sim	<b>16</b> -	chosiado clusada Canculas				×
0	Ago gantantis-da Santhas-AarGantsahas Vianto-As-Gantahis	rises-do Geraio	ilianan-dir Gaetakir	ø	Graat-da Rassolaments	382- Retiguês	ø	Conturbestio Sections	3)/8/3/A	24193534	1860	-	1988				×
0'2000	Apopananti-sie sessianti-sie Abna-sates		(1889)	ø	Gross-Se Recolaments	935- Farligatie	26	Contratação Sectoria	93/89/89/A	19919938032	sim	18 <b>6</b> -	nosis Seguete	94383333	(2419)353 (845)48	* 200 000 000 000 000 000 000 000 000 00	×
/ 25695	Agosperantis-de Section-de-Sectionise Viense-de-Section	ilianse-sko Gaetalio	itiana-do Cambio	18	Groppe-Sale Restorbarroants	M- MA	4	Contuelação de Sector	ariaisin	24133334	1850	1850					×
0'399	deposententis de Sectien la regetor Robigues Seconantis Seconors	Searinging	Section	#	dinger-die Reinsbergerb	331- Fortugation	æ	Conturingés ArcSostar	3)18/894	381992612	sin .	<b>19</b>	nindinia Georgethe	2536515	94199263 2826199	19699202-23460	ø ×
0'	Sessia Secretiria Seconara da Sesia Alino, Anadora	Anadora	<u>Siline</u>	<i>&gt;</i>	Groupe-dat Genoclargensk	380- Ferlepeis	#	Contratiester derGester	3)19/39/4	27693253	sin	19 <b>6</b> -	riaginia Stargantia	serence	50109565 2015949		🥓 ×
0'2000	Appigantantis-de Section Netberfoor Astig: Centre	Geratiz	(1888)	<i>#</i>	Goya-da Recolamenta	385- Ferlige <del>is</del>	26	Conturieșie Artiese	331893894	1999993635	sim	18 <b>6</b> -	chosiedo donantie Contoneo				×
/ 29999	Apopantantis-da Sastiantis-Gantiont- Portikuli Gantans	Gerlans	Santiasin	æ	Groge-Se Resusancents	381- Pentapatén	28	Contratação Sectorio	23/19/26/A	24193924	1850	18 <b>6</b> -	1984				×
0	legenserveris-ter Section technis	Anie	Antsingu	*	Geogle-Sai Radoobarrantis	M-regio	#	Contratação Sectorio	2010212034	201021204	1950	1950	1986				×
0'	regionamianto-se Sacches Antarbes de Sacche Cantonio Antarbette	Antarantia	-Sets-	æ	Gross-Se Geoclaments	381- Ferliga <del>á</del> r	26	Conturiesis decision	9389394	SH1393839	Sint	18 <del>6</del> -	itasida Geogetia		28/05/26/5 (28/08/08)		💉 x
0'	depospertientis-de Sentier-der Hier Nipsee	vitia Vitisses	in an	<i>#</i>	Tainteise Sejartai saatka		æ	Continuesto Sectoria	93)69(39)#	201021204	Sim	Sim	rakiele				×
o de tales	rgozennenis-se sennersz Szenege Refere Gerie	(della	set a	<i>S</i>	Groupe-da Radioslamantis	28- segis	¢ک	Conturingle Gertanster	(1919) (1919) A	2010/2014	1560	156-	1944				×
0'	Approximationale Section-der Mar Hyper	Villas Villas Villassan	Ś <del>a</del>	<i>W</i>	Taknisar Seperantisetis		*	Contrainedes Gerclanstan	3319913934	201021204	sim	1860	anti-				×

Imagem 21 – Lista das Candidaturas Efetuadas

Se o candidato pretender consultar os detalhes de uma candidatura, deverá selecioná-la da lista, acedendo então à informação disponível.

#### 3.4.1 Limite máximo de horas



3.4.1.1 Limite máximo de horas no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada (Completamento)

Tendo em conta o tipo de necessidade: Grupo de Recrutamento ou Técnicos Especializados, o limite máximo de horas para o candidato, no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada, é:

LIMITE M	ÁXIMO DE HORA	S PARA COMPLET	AMENTO DE HORÁ	RIO	
	Grupos de Recrutamento 100 e 110	Grupos de Recrutamento 200 a 930	Técnico Especializado para formação	Técnico Especializado para desempenho de outras funções	
Grupos de Recrutamento 100 e 110	25H	25H	Só pode completar horário como Técnico		
Grupos de Recrutamento 200 a 930	25H	22H	Especializado para formação até ao limite máximo de 22H.	Só pode completar horário como Técnico	
Técnico Especializado para formação	Só pode comple Técnico Espe formação até ao 22H.	tar horário como cializado para limite máximo de	22H	Especializado para desempenho de outras funções até ao limite máximo de 40H.	
Técnico Especializado para desempenho de outras funções	Só pode completa para desempenh máximo de 40H.				

Imagem 22 – Tabela do limite máximo de horas para completamento de horário



### 3.4.1.2 Limite máximo de horas entre diferentes Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas (Acumulação)

De acordo com o disposto na Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, os candidatos poderão acumular funções em Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas diferentes. O limite máximo de horas para acumulação varia consoante o Tipo de Necessidade: Grupo de Recrutamento ou Técnicos Especializados. Assim:

	LIMITE MÁXIMO DE HORAS PARA ACUMULAÇÃO												
	Grupos de Recrutamento 100 e 110	Grupos de Recrutamento 200 a 930	Técnico Especializado para formação	Técnico Especializado para desempenho de outras funções									
Grupos de Recrutamento 100 e 110	31H	31H	31H	Não podo ofotuar									
Grupos de Recrutamento 200 a 930	31H	28H	28H	acumulações nem em Grupo de Recrutamento nem									
Técnico Especializado para formação	31H	28H	28H	Especializado para formação ou para desempenho de outras funções.									
Técnico Especializado para desempenho de outras funções	Não pode efetua Recrutamento n para formação funções. Apenas	Não pode efetuar acumulações nem em Grupo de Recrutamento nem como Técnico Especializado para formação ou para desempenho de outras funções. Apenas completa horário até às 40H.											

Imagem 23 – Tabela do limite máximo de horas para acumulação



#### 3.5 Aceitar/Não Aceitar um horário em Contratação de Escola

Ao ser selecionado para um determinado horário em Contratação de Escola, o candidato será notificado, via *e-mail* (**de acordo com o n.º 2, do art.º 40.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho**).

Poderá também verificar, no elenco das candidaturas efetuadas, se foi selecionado para algum dos horários a que se candidatou.

Ao constatar que se encontra selecionado para um horário, poderá proceder, ou não, à sua aceitação.

Para tal, deverá selecionar a linha associada ao horário e aceder aos dados da candidatura em modo de edição.

Resposta aos Critérios					44	1 - 1	de 1
NOME	LOGIN	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	GRAU ACADÉMICO	TIPO DE HABILITAÇÃO	ESTADO		
O'richte Marie Materia Tarderit Registerado	Stephender State	19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19.	100000000000	i gantangka dinikaspana	Selecionado	$\checkmark$	-
							/

Imagem 24 – Aceitação/Não aceitação

Para aceitar a colocação deverá utilizar o botão 🚢 e para rejeitá-la o botão 🧮

Se carregar no ícone estará a confirmar a aceitação, devendo apresentar-se na sede do Agrupamento de Escolas ou na Escola não Agrupada e informar-se dos documentos necessários a apresentar, bem como dos procedimentos a efetuar para dar início à atividade e posteriormente assinar o contrato.

Se carregar no ícone estará a rejeitar a colocação nesse horário. O Agrupamento de Escolas ou a Escola não Agrupada irá escolher outro candidato para esse horário.

Em função da decisão do candidato, o horário assumirá um novo estado: "Aceite pelo Candidato" ou "Não Aceite pelo Candidato".

Salienta-se que, de acordo com o estipulado nos n.ºs 3, 4 e 5 do, art.º 40.º, do Decreto-Lei n.º132/2012, de 27 de junho:

"3- A aceitação da colocação pelo candidato efetua-se, por via da aplicação referida no número anterior, até ao 1.º dia útil seguinte ao da sua comunicação.



4 — A apresentação é realizada no agrupamento de escolas ou escola não agrupada até ao 2.º dia útil seguinte ao da comunicação da colocação.

5 — O não cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores determina a anulação da colocação."

#### **3.6 Desistir**

O candidato poderá desistir da aceitação de um horário.

Esta opção estará apenas disponível até às 24 h do dia da aceitação e caso o Agrupamento de Escolas ou Escolas não Agrupadas não comprove os dados antes desse prazo. Para efetuar a desistência, basta carregar em

Resposta aos Critérios 🤫								
NOME	LOGIN	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	GRAU ACADÉMICO	TIPO DE HABILITAÇÃO	ESTADO	DATA DE SUBMISSÃO CANDIDATURA		
🖉 Mali si Magalisi a Keneri (di subaning Maligo Kener	decontrol())	(Constants)	optimisto	e oriffernaño Mendarakoa	Aceite pelo Candidato	02/09/2013 12:36:38	- * ×	

#### Imagem 25 – Desistência

Após a confirmação da desistência, é possível ao candidato visualizar o estado do horário na aplicação.

Resposta aos Critérios 🔫									
NOME	LOGIN	GRADUAÇÃO PROFISSIONAL	GRAU ACADÉMICO	TIPO DE HABILITAÇÃO	ESTADO	DATA DE SUBMISSÃO CANDIDATURA			
$\mathscr{O}$ stationstation platette angelate $\phi_{2,0}$ statement initiality diagrams	0001060307	15,5129	Balikatelski	Qualify [[d][[d][]]	Desistiu	diktesphyst Shonors t			
					$\sim$				

#### Imagem 26 – Confirmação da Desistência

Caso os dados do candidato já tenham sido confirmados pelo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada ou já tenham passado as 24 horas do dia da aceitação, o candidato não poderá desistir.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direcção-Geral da Administração Escolar

# **4.** Gestão de Colocações Contratos



#### 4 Gestão de Colocações/Contratos

No submenu de **Colocações/Contratos 2013/2014**, o candidato poderá consultar todas as colocações obtidas e respetivos contratos, bem como proceder à denúncia dos mesmos.

Gestão de Colocações/Contratos
Colocações/Contratos 2013/2014
Consulta Colocações
Colocações CE
Contratos
Aditamentos

#### Imagem 27 – Menu da Gestão de Colocações/Contratos

#### 4.1 Colocações

Ao aceder a **Consulta Colocações**, o candidato visualizará todas as colocações obtidas. No caso de pretender consultar detalhes sobre uma determinada colocação, o candidato deverá selecionar a mesma e, num segundo ecrã, terá acesso a toda a informação disponível.

862	Colocaçõe	s													
Concurso Nacional 2013/2014															
Concurso Nacional 2014/2015														≪l < 1 - 1 de	a 1 →
Concurso Externo Extraordinário	ANO LETIVO 🖨	CÓDIGO Nº DO HORÁRIC	TIPO DE NECESSIDADE	GRUPO DE RECRUTAMENTO	+ SEMANAIS	DATA DA COLOCAÇÃO 🖨	DATA DE INÍCIO CONTRATO 🚖	DATA DE FIM COLOCAÇÃO 🚖	CANDIDATO	NOME \$		COLOCAÇÃO	ESTADO	DATA DE DATA FINALIZAÇÃO DENÚ	A DE
Licenças	203/204		Constraint Constraint	395-Separtisi	1	199993639	36/08/2012	30/18/2014		Service and the service of the servi	1950		ndirie	• •	
RR/Contratação Escola			1.90.908.19.10												
Recurso Hierárquico															
AEC															e 1 )⊧
• Mobilidade															
Gestão de Colocações/Contratos															
Colocações/Contratos 2013/2014															
Consulta Colocações															
Colocações CE															
Contratos															

#### Imagem 28 – Lista de Colocações

Salienta-se que, de acordo com o estipulado no n.º2, do artigo 42.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, o contrato de trabalho tem a duração mínima de 30 dias, incluindo o período de férias. Acresce referir que os dias de férias deverão corresponder a dias úteis.



#### **4.2 Denunciar**

O candidato poderá proceder à denúncia de uma colocação.

O período experimental é de 15 dias para as/os colocações/contratos cuja duração seja igual ou inferior a seis meses e de 30 dias para os restantes, decorrendo apenas da primeira colocação do corrente ano letivo.

Assim, e de acordo com o estipulado no art.º 44.º, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho:

"1- O período experimental decorre na execução do contrato de trabalho da primeira colocação, celebrado no ano escolar.

2- Ao período experimental aplica-se o regime da lei geral destinado aos contratos de trabalho em funções públicas.

3- A denúncia do contrato pelo candidato no decurso do período experimental impede o seu regresso à reserva de recrutamento, bem como outra colocação no mesmo agrupamento de escolas ou escola não agrupada nesse ano escolar.

4- A denúncia do contrato pelo candidato fora do período experimental impede a celebração de qualquer outro contrato ao abrigo do presente diploma no mesmo ano escolar."

Ao denunciar um contrato com um Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada fica impedido de fazer uma nova aceitação nesse Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada, no corrente ano letivo.

Se o candidato escolher a opção **Denunciar**, surgirá um novo ecrã onde é solicitada a confirmação da intenção de denúncia. O candidato deverá inserir a justificação da denúncia, a respetiva palavra-chave

e, por fim, confirmar a sua intenção, carregando no botão

🏹 Confirmar Denúncia

No ecrã surgirá ainda a indicação se a denúncia pretendida ocorrerá dentro ou fora do período experimental.



	×
Confirmar De	enúncia
0	
Atenção! Está a der denúncia do contrato po	nunciar este contrato <b>fora</b> do período experimental. De acordo com o Artigo 44º do Decreto-Lei nº 132/2012, a elo candidato fora do período experimental impede a celebração de qualquer outro contrato ao abrigo do presente diploma no mesmo ano escolar.
Data Início Contrato :	16/09/2013
Justificação :	
Palavra-chave :	
🗹 Confirmar Denúnci	a



#### 4.3 Aditamentos

São disponibilizados na aplicação SIGRHE os seguintes tipos de aditamento:

- Aditamento substitutivo em função do aumento ou diminuição de horas;
- Aditamento retificativo quanto ao índice/remuneração;
- Aditamento em função do acréscimo de grupo de recrutamento.

É de referir que só poderão ser submetidos aditamentos com um máximo de 7H (Aditamento substitutivo em função do aumento de horas e Aditamento em função do acréscimo de grupo de recrutamento).

Face às diferentes necessidades que surgem nos Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas, o candidato poderá permanecer em exercício de funções após finalização da colocação inicial desde que se encontre a vigorar um aditamento substitutivo em função do aumento de horas ou um Aditamento em função do acréscimo de Grupo de Recrutamento.

Aquando da submissão de um Aditamento substitutivo em função da diminuição de horas, a finalização da colocação inicial implica a finalização do respetivo aditamento.

#### Poderão vigorar vários aditamentos em simultâneo.

Os aditamentos aplicam-se às situações de completamento de horário do candidato até ao limite máximo de horas permitido (Imagem 22).