

# Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento 2021/2022

## MANUAL DE INSTRUÇÕES

### Manifestação de Preferências

19 de julho de 2021  
V.01

2021/2022

## Índice

<b>1. Enquadramento .....</b>	<b>4</b>
1.1 Aspetos gerais .....	4
1.2 Preferências.....	4
1.2.1 Intervalos de horários e duração .....	4
1.2.2 Horários das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), das Escolas Militares de Ensino (EME) e dos Apoios Educativos.....	5
1.3 Normas importantes para o processo de manifestação de preferências .....	6
1.4 Contactos úteis .....	6
1.5 Prazo.....	7
1.6 Definições, abreviaturas, acrónimos e legenda .....	7
<b>2. Instruções de Utilização Sigrhe.....</b>	<b>9</b>
2.1 Acesso à aplicação .....	9
2.2 Funcionamento geral do SIGRHE .....	9
2.3 Manifestação de Preferências .....	10
<b>3. Manifestação de Preferências .....</b>	<b>12</b>
3.1 Inserção das Preferências .....	12
3.1.1 Carregar Preferências .....	13
3.1.2 Apagar preferências e finalizar a inserção preferências da graduação .....	14
3.2 Submissão .....	14

## ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL.....	9
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO .....	10
IMAGEM 3 – INÍCIO DA MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS.....	10
IMAGEM 4 – PLANO CASA.....	12
IMAGEM 5 – GR 110: APOIO EDUCATIVO .....	12
IMAGEM 6 – INSERÇÃO DE PREFERÊNCIAS .....	13
IMAGEM 7 – INSERÇÃO DE UMA PREFERÊNCIA NUMA ORDEM ESPECÍFICA .....	13
IMAGEM 8 – CONFIRMAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DE INSERÇÃO DE PREFERÊNCIAS .....	14
IMAGEM 9 – SUBMISSÃO .....	15

# 1.

## ENQUADRAMENTO

## 1. Enquadramento

### 1.1 aspetos gerais

As Necessidades Temporárias, não satisfeitas por docentes de carreira, são preenchidas pelo recrutamento de indivíduos detentores de qualificação profissional para a docência.

A colocação, em regime de contratação, é efetuada por contrato de trabalho a termo resolutivo, tendo como duração mínima 30 dias e como duração máxima o ano escolar de 2021/2022.

Os candidatos do tipo externo (EXT) que não obtiveram colocação no concurso externo e que pretendam ser colocados em regime de contrato, devem, nesta fase, manifestar preferências, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

Podem manifestar preferências os candidatos das tipologias indicadas, que possuam graduações válidas.

### 1.2 Preferências

Os candidatos manifestam as suas preferências por ordem decrescente de prioridade, por códigos de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, códigos de concelhos e códigos de quadro de zona pedagógica, nos termos dos n.ºs 2 e seguintes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

No cumprimento do disposto nos artigos 32.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor os candidatos podem também manifestar preferências por agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas abrangidos pelo Programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária e/ou com Contrato de Autonomia.

Quando os candidatos indicarem códigos de concelhos, considera-se que manifestam igual preferência por todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas de cada um desses concelhos, fazendo-se a colocação por ordem crescente do respetivo código.

Quando os candidatos indicarem códigos de quadro de zona pedagógica, considera-se que são opositores a todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas integrados no âmbito geográfico dessas zonas pedagógicas, fazendo-se a colocação por ordem crescente do respetivo código

#### 1.2.1 Intervalos de horários e duração

Às preferências manifestadas deverão ser associados os intervalos de horário previstos e a duração

previsível do contrato (contratos com termo a 31 de agosto bem como contratos de duração temporária).

Os intervalos de horário são os seguintes:

- a) Horário completo;
- b) Horário entre quinze e vinte e uma horas;
- c) Horário entre oito e catorze horas.

Para cada uma das preferências manifestadas, os candidatos são obrigados a respeitar a sequencialidade dos intervalos de horários de acordo com o n.º 9 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor:

- Do completo para o incompleto;
- Do anual para o temporário.

Os candidatos têm de indicar, para cada preferência manifestada, independentemente da sua posição na lista, os intervalos de horário, do maior para o menor, sucessivamente. Assim, não podem indicar, para uma mesma preferência, um horário entre quinze e vinte e uma horas, sem antes ter indicado, para essa mesma preferência, um horário completo.

Os candidatos opositores ao grupo de recrutamento 100 - Educação Pré-Escolar apenas podem selecionar horários completos.

Os candidatos opositores ao grupo de recrutamento 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico, apenas podem indicar horários incompletos, se nas opções de candidatura manifestarem interesse em serem colocados em horários de Apoio Educativo.

### 1.2.2 Horários das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), das Escolas Militares de Ensino (EME) e dos Apoios Educativos

Na oferta de horários, nos grupos de recrutamento do 3.º ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário para o(s) qual(ais) se candidatou, deverá indicar se deseja manifestar preferências para Escolas de Hotelaria e Turismo e Escolas Militares de Ensino, no âmbito dos Protocolos celebrados entre o Ministério da Educação e o Ministério da Economia e da Transição Digital e Ministério da Defesa Nacional.

Os candidatos só serão colocados nas Escolas de Hotelaria e Turismo e Escolas Militares de Ensino, se indicarem expressamente essa intenção na página da graduação e mencionarem, no(s) respetivo(s) quadro(s) de preferências, o(s) código(s) dessa(s) escola(s). Ao indicarem o código de uma EHT ou de uma EME o intervalo de horário é assumido de acordo com o número de horas a que o horário

corresponde. De igual modo, a duração do horário é fixada como anual.

Chama-se a atenção de que, quando indica o código de um concelho ou de um quadro de zona pedagógica, não está a manifestar preferência por uma EHT/EME que se localize nesse concelho ou nesse quadro de zona pedagógica.

Chama-se igualmente a atenção para que:

- Caso seja opositor ao grupo de recrutamento de código 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico, deverá expressar claramente se pretende ser colocado em horários, completos ou incompletos, de Apoio Educativo;
- Da mesma forma deverá expressar claramente a sua intenção caso pretenda ser colocado em horários no âmbito do Plano Casa.

### 1.3 Normas importantes para o processo de manifestação de preferências

1. A manifestação de preferências é executada integralmente de forma eletrónica, sendo a introdução dos dados da exclusiva responsabilidade do candidato.

2. Deverá proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, bem como de outros documentos que considere importantes e que se encontrem disponíveis na página da DGAE - em [www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt), nomeadamente deste Manual de Instruções.

3. As ofertas para lecionação nas Escolas de Hotelaria e Turismo e Escolas Militares de Ensino são apenas para os grupos de recrutamento em que existam horários disponíveis.

4. Após leitura atenta deste manual, deverá preparar todos os dados a introduzir na aplicação da manifestação de preferências.

### 1.4 Contactos úteis

**Atendimento on-line** - E72, permanentemente disponível no SIGRHE.

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

966224200 / 966224149 / 966223978 / 966224417 / 966224238 / 966223966 / 966224109 / 966224345 / 966224372

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

O atendimento presencial só pode ser efetuado mediante marcação prévia do dia/hora, através do email [atendimentopresencial@dgae.mec.pt](mailto:atendimentopresencial@dgae.mec.pt).

## 1.5 Prazo

O prazo para manifestação de preferências decorre das 10:00 horas de dia 19 às 18:00 horas de dia 23 de julho, de Portugal continental, correspondendo a cinco (5) dias úteis.

## 1.6 Definições, abreviaturas, acrónimos e legenda

**DGAE** - Direção-Geral da Administração Escolar

**CAT** - Centro do Atendimento Telefónico

**AE/ENA** - Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

**GR** - Grupo de Recrutamento

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

# 2.

## INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO

## 2. Instruções de Utilização Sigrhe

### 2.1 Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE ou diretamente através do endereço:

<https://sigrhe.dgae.mec.pt>.

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

Para aceder à funcionalidade relativa à Manifestação de Preferências, deverá inserir os dados de acesso habitualmente utilizados para aceder ao SIGRHE (número de utilizador e palavra-chave).

Caso se tenha esquecido dos dados de acesso e não consiga efetuar a recuperação dos mesmos via SIGRHE, poderá enviar email para [recuperacaoacessosigrhe@dgae.mec.pt](mailto:recuperacaoacessosigrhe@dgae.mec.pt).

### 2.2 Funcionamento geral do SIGRHE

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

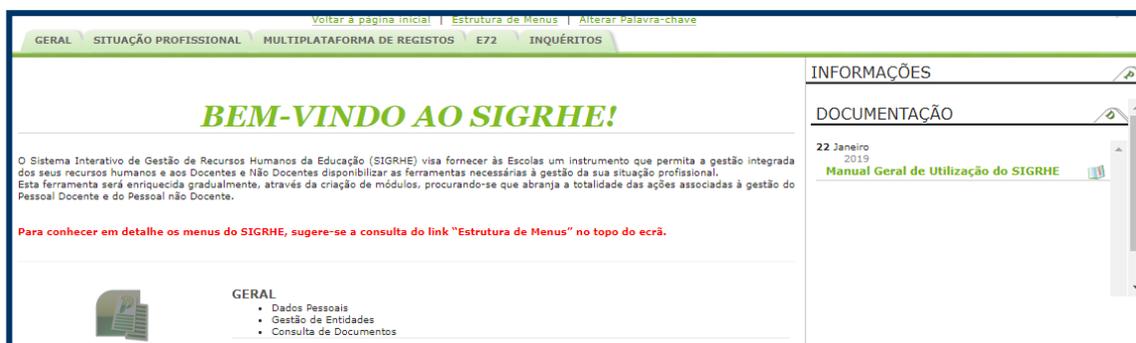


Imagem 1 - Ecrã inicial

## 2.3 Manifestação de Preferências

Após entrada no ecrã inicial, o utilizador deverá selecionar o separador “Situação Profissional”. As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível no lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível a opção Concurso Nacional 2021/2022, onde é possível selecionar a opção «Candidatura»

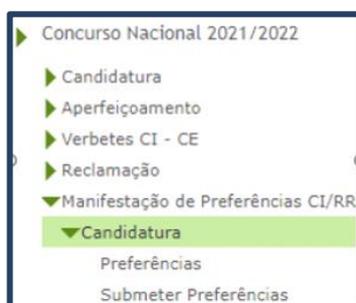


Imagem 2 - Menus da aplicação

Após seleção da opção **Manifestação de Preferências CI/RR**, deverá escolher o primeiro submenu - **Preferências**.

Ao aceder, irá deparar-se com o número de linhas correspondentes às graduações válidas.



Imagem 3 - Início da Manifestação de Preferências

Para iniciar o procedimento, deverá selecionar a linha pretendida. Para que a mesma fique imediatamente disponível para edição, deverá carregar sobre o ícone .

Caso seleccione a linha sem ser através do ícone , irá aceder em modo consulta, pelo que deverá sempre carregar no botão  para poder alterar dados e/ou continuar o preenchimento.

É de salientar que pode efetuar a manifestação de preferências em vários períodos temporais, desde que dentro do prazo, não sendo obrigatório efetuar todo o processo de uma só vez.

# 3.

## Manifestação de Preferências

### 3. Manifestação de Preferências

O candidato terá de manifestar, obrigatoriamente, preferências para as graduações válidas indicadas na sua candidatura.

#### 3.1 Inserção das Preferências

Os candidatos devem, à partida, indicar se pretendem ficar colocados nos AE/ENA que indicarem, no âmbito do Plano Casa. O Plano Casa pretende operacionalizar a colocação de candidatos em agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas para exercer funções junto de crianças e jovens acolhidos nos Lares de Infância e Juventude, Centros de Acolhimento Temporário, bem como, nas Casas de Acolhimento enquanto resposta social.

Caso indiquem “não”, ao serem colocados nos AE/ENA indicados nunca lhes poderá ser atribuído serviço letivo neste âmbito.

Imagem 4 - Plano Casa

Seguindo a mesma lógica, os candidatos que pertencem a um dos grupos para os quais há vagas em Escolas de Hotelaria e Turismo e Estabelecimentos Militares de Ensino, devem responder à questão prévia que irá surgir e que permitirá a manifestação de preferências para esta tipologia de estabelecimento de ensino.

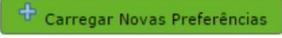
No caso de ser candidato ao GR 110, deverá responder se aceita ser colocado em horários completos e incompletos de apoio educativo nas Necessidades Temporárias e na Reserva de Recrutamento.

Imagem 5 - GR 110: apoio educativo

Seguidamente, o candidato deverá clicar no botão

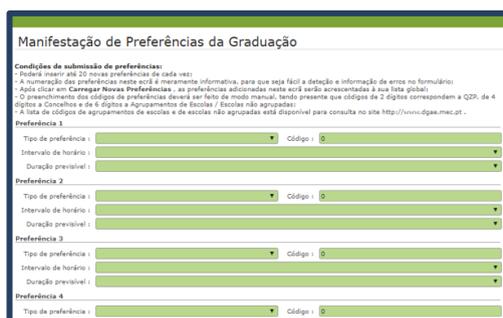


### 3.1.1 Carregar Preferências

Para iniciar o processo, o candidato deverá carregar em .

Surgirá um ecrã onde o candidato poderá indicar as suas preferências, definindo inicialmente o seu tipo (código de Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada, código de Concelho ou código de QZP), o intervalo de horário e a duração previsível pretendida.

Neste ecrã, poderá inserir até 20 (vinte) novas preferências de cada vez, sendo que a sua numeração é meramente informativa.



**Manifestação de Preferências da Graduação**

**Condições de submissão de preferências:**

- Poderá inserir até 20 novas preferências de cada vez;
- A numeração das preferências neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário;
- Após clicar em **Carregar Novas Preferências**, as preferências adicionadas neste ecrã serão acrescentadas à sua lista global;
- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a QZP, de 4 dígitos a Concelhos e de 6 dígitos a Agrupamentos de Escolas / Escolas não agrupadas;
- A lista de códigos de agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>.

**Preferência 1**

Tipo de preferência :  Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

**Preferência 2**

Tipo de preferência :  Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

**Preferência 3**

Tipo de preferência :  Código :

Intervalo de horário :

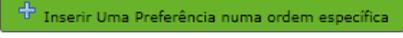
Duração previsível :

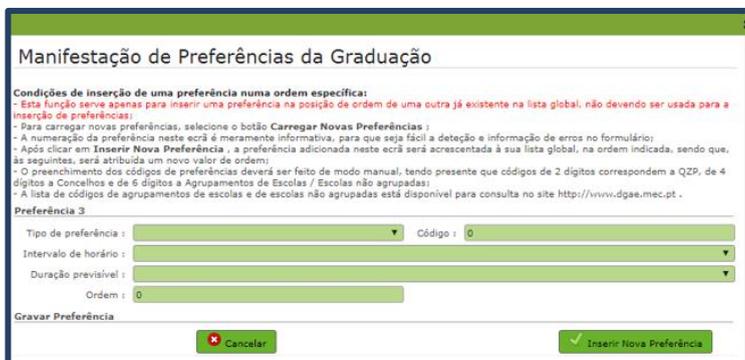
**Preferência 4**

Tipo de preferência :  Código :

Imagem 6 - Inserção de Preferências

Terminada a inserção das preferências, deverá clicar em , adicionando-as, assim, à lista global.

Caso o candidato pretenda inserir uma preferência na posição de ordem de uma outra já existente na lista global, pode fazê-lo clicando no botão . Surgirá um novo ecrã onde deverá indicar novamente o tipo de preferência, o código e o número de ordem onde pretende que essa preferência seja introduzida.



**Manifestação de Preferências da Graduação**

**Condições de inserção de uma preferência numa ordem específica:**

- Esta função serve apenas para inserir uma preferência na posição de ordem de uma outra já existente na lista global, não devendo ser usada para a inserção de preferências;
- Para carregar novas preferências, seleccione o botão **Carregar Novas Preferências**;
- A numeração da preferência neste ecrã é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário;
- Após clicar em **Inserir Nova Preferência**, a preferência adicionada neste ecrã será acrescentada à sua lista global, na ordem indicada, sendo que, às seguintes, será atribuída um novo valor de ordem;
- O preenchimento dos códigos de preferências deverá ser feito de modo manual, tendo presente que códigos de 2 dígitos correspondem a QZP, de 4 dígitos a Concelhos e de 6 dígitos a Agrupamentos de Escolas / Escolas não agrupadas;
- A lista de códigos de agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas está disponível para consulta no site <http://www.dgae.mec.pt>.

**Preferência 3**

Tipo de preferência :  Código :

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Ordem :

Gravar Preferência

Imagem 7 - Inserção de uma Preferência numa Ordem Específica

Saliente-se que esta funcionalidade serve apenas para inserir preferências numa ordem anterior à da última já inserida. Para acrescentar novas preferências numa ordem sequencial, deverá usar o botão

+ Carregar Novas Preferências

### 3.1.2 Apagar preferências e finalizar a inserção preferências da graduação

Depois de carregadas as preferências, poderá sempre proceder a alterações, apagando-as na sua totalidade

APAGAR TODAS AS PREFERÊNCIAS DESTA GRADUAÇÃO

ou apenas as últimas 10 (dez) da lista

APAGAR últimas 10 (dez) Preferências Desta Graduação

Findo o processo, deverá terminar, clicando no botão

Finalizar

Surgirá um alerta a solicitar a finalização da inserção de preferências para a respetiva graduação.

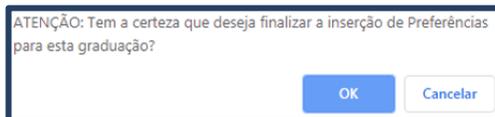


Imagem 8 - Confirmação de finalização de inserção de preferências

Se pretender efetuar alguma alteração numa etapa anterior do processo poderá carregar em

Modificar

Se for candidato a mais do que um grupo de recrutamento, poderá copiar as preferências introduzidas para uma graduação já finalizada, utilizando a funcionalidade

+ Copiar Preferências de Outra Graduação

## 3.2 Submissão

Terminado o processo de inserção de preferências, o candidato deverá verificar os dados introduzidos para todas as graduações válidas, devendo de seguida aceder ao submenu **Submeter Preferências**.

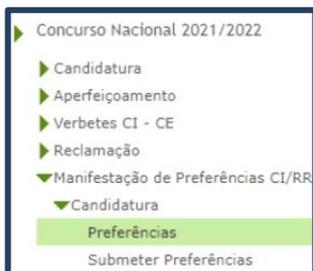


Imagem 9 - Submissão

Consultado o resumo, deverá submeter a manifestação de preferências, mediante inserção da palavra-chave. Irá obter um documento (Recibo) com as preferências submetidas que deverá imprimir e guardar.