

MANUAL DE INSTRUÇÕES

CANDIDATURA

Concurso Externo

**Docentes do Ensino Artístico Especializado
da Música e da Dança**

09 de maio de 2019

V.01

Índice

1	ENQUADRAMENTO	5
1.1	ASPETOS GERAIS	5
1.2	PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES	5
1.3	CONTACTOS ÚTEIS.....	5
1.4	PRAZO.....	6
1.	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	8
2.1.	ACESSO À APLICAÇÃO.....	8
2.2.	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE.....	8
2.3.	MÓDULO CONCURSO DE ESCOLAS ARTÍSTICAS 2019	9
2.3.1.	<i>Menus da aplicação</i>	9
3.	APLICAÇÃO ELETRÓNICA	11
3.1.	ETAPAS DE PREENCHIMENTO	11
3.1.1.	<i>Situação Profissional</i>	11
3.1.1.1.	<i>Dados Pessoais</i>	11
3.1.1.2.	<i>Situação do Candidato</i>	12
3.1.1.3.	<i>Habilitações</i>	12
3.1.2.	<i>Vagas</i>	13
3.1.2.1.	<i>Adicionar vagas à candidatura</i>	14
3.1.3.	<i>Candidaturas</i>	15
3.1.4.	<i>Submissão da(s) Candidatura(s)</i>	16
4.	SUBMISSÃO	19

Índice de Imagens

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL.....	8
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO CONCURSO ESCOLAS ARTÍSTICAS 2019.....	9
IMAGEM 3 - INÍCIO DA APLICAÇÃO.....	11
IMAGEM 4 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL – DADOS PESSOAIS.....	11
IMAGEM 5 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL – HABILITAÇÕES.....	12
IMAGEM 6 – VAGAS.....	13
IMAGEM 7 – LISTAGEM DE VAGAS.....	13
IMAGEM 8 – VAGAS – DETALHE.....	14
IMAGEM 9 - VAGAS – DETALHE - ADICIONAR CANDIDATURAS.....	14
IMAGEM 10 - VAGAS – ADICIONAR CANDIDATURAS.....	14
IMAGEM 11 – MENU CANDIDATURAS.....	15
IMAGEM 12 – CANDIDATURAS – PREENCHIMENTO.....	16
IMAGEM 13 – MENU SUBMISSÃO DA CANDIDATURA.....	16
IMAGEM 14 – SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS.....	17
IMAGEM 15 – ALTERAÇÃO DE ORDEM DE PREFERÊNCIAS.....	17
IMAGEM 16 – SUBMETER CANDIDATURA.....	19

1

Enquadramento

1 Enquadramento

1.1 Aspetos Gerais

Esta aplicação permite aos candidatos consultar as vagas disponíveis a concurso e formalizar a candidatura.

Para uma efetiva valorização do ensino artístico especializado da música e da dança exige-se um corpo docente cada vez mais qualificado e com garantias de estabilidade. A estabilidade e o nível de qualificação dos docentes constituem fatores determinantes para a melhoria do seu desempenho e para a construção de projetos educativos de qualidade promotores do sucesso educativo dos alunos.

Neste contexto, o Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março, define o regime específico de seleção e recrutamento de docentes do ensino artístico especializado da música e da dança permitindo a estes docentes não só ter um regime próprio mais adequado de recrutamento, como lhes garante um mecanismo de vinculação ordinária.

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

1.2 Principais Orientações

Este manual é fundamental para a utilização da aplicação pelos candidatos e visa suportar o processo concursal de recrutamento de pessoal docente para grupos/subgrupos/disciplinas de formação artística do ensino artístico especializado da música e da dança, por parte dos estabelecimentos de ensino público. A sua consulta deverá ser antecedida da leitura do Decreto-Lei n.º 15/2018, de 7 de março.

1.3 Contactos Úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

Centro de atendimento presencial na Direção-Geral da Administração Escolar - Loja DGAE Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, também disponível todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

1.4 Prazo

O prazo para preenchimento da aplicação decorre entre os dias 9 e 13 de maio de 2019, correspondente a 3 dias úteis.

2

Instruções de Utilização do SIGRHE

1. Instruções de utilização SIGRHE

2.1. Acesso à aplicação

A aplicação encontra-se disponível no Portal da DGAE em <https://www.dgae.mec.pt/> ou diretamente através do endereço: <https://sigrhe.dgae.mec.pt/>.

Nota: A aplicação encontra-se otimizada para *Google Chrome* e *Mozilla Firefox*, sendo compatível também com *Apple Safari*, *Opera* e *Microsoft Internet Explorer 8*, pelo que é aconselhada a atualização do *software* de acesso à internet para as referidas versões, para uma melhor utilização da aplicação.

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

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. Módulo Concurso de Escolas Artísticas 2019

2.3.1. Menus da aplicação

Após entrada no ecrã inicial, o utilizador deverá seleccionar o separador *Concurso Escolas Artísticas 2019*.

As funcionalidades do separador seleccionado são exibidas num menu, visível no lado esquerdo do ecrã, onde se encontram disponíveis as secções que lhe permitem formalizar a candidatura.

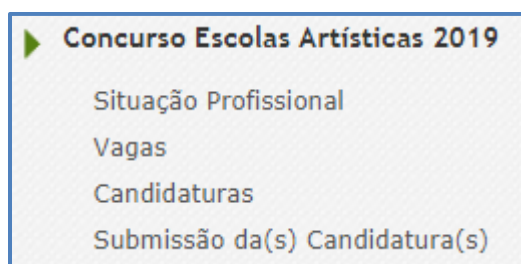


Imagem 2 - Menus da aplicação Concurso Escolas Artísticas 2019

3.

CONCURSO ESCOLAS ARTÍSTICAS 2019

3. Aplicação Eletrónica

3.1. Etapas de preenchimento

3.1.1. Situação Profissional

3.1.1.1. Dados Pessoais

Após seleccionar a opção *Situação Profissional* iniciar-se-á o processo.

Para iniciar a inserção de dados deverá carregar no botão **Novo**.



Imagem 3 - Início da aplicação

Inicialmente são apresentados os dados pessoais, todos eles editáveis e passíveis de alteração, à exceção do número de utilizador, tipo/número de documento e NIF.

A imagem mostra a interface de um formulário web. No topo, está escrito 'Fase 1 de 4 - Situação Profissional' com botões 'Gravar' e 'Cancelar' em verde. Abaixo, há uma barra de instrução: 'Confirme os seus dados, preencha os campos e avance para "Habilitações".'. O formulário está dividido em seções numeradas: 1. Dados Pessoais (com campos para Nº de Utilizador, Nome, Tipo de Documento, Número de Documento, Número de identificação fiscal, Género, Data de Nascimento, Nacionalidade), 2. Morada (com campos para Morada, Localidade, Código Postal, País), 3. Contacto (com campos para Telefone, Email), 4. Situação do Candidato (com campo para Tipo de Candidato) e 5. Habilitações. No final da página, há um botão 'Confirmar dados' em verde.

Imagem 4 - Situação Profissional - Dados Pessoais

3.1.1.2. Situação do Candidato

No ponto 4.1. *Tipo de Candidato* deverá selecionar a opção “Externo”. Posteriormente surgirão os campos *Lugar de Colocação*, *Grupo/Subgrupo/disciplina de formação artística em que está colocado* e a questão “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?”.

3.1.1.3. Habilitações

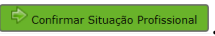
No campo *Habilitações*, deverá inserir os dados relativos a cada uma das habilitações que possui. Para adicionar uma habilitação/qualificação profissional, deverá clicar sobre o botão “Novo”. Caso pretenda inserir mais que uma habilitação/qualificação profissional deverá repetir o procedimento anterior.

Indique a sua Habilitação

5.1 Possui Qualificação Profissional? :	<input type="text"/>
5.2 Grupo/Subgrupo/Disciplina :	<input type="text"/>
5.3 Tipo de Formação :	<input type="text"/>
5.4 Grau académico :	<input type="text"/>
5.5 Curso :	<input type="text"/>
5.6 Instituição :	<input type="text"/>
5.7 Classificação :	<input type="text" value="0,000"/>
5.8 Data de Obtenção de Habilitação :	<input type="text"/>
5.9 Número de dias antes da profissionalização até 31/08/2018 :	<input type="text" value="0"/>

Imagem 5 - Situação Profissional - Habilitações

Após o preenchimento e a confirmação dos dados introduzidos, deverá clicar no botão “Gravar e Fechar”. Se não pretender gravar a informação introduzida, basta clicar no botão “Cancelar”.

No final deste processo, deverá clicar no botão .

De seguida deverá aceder à área das *Vagas* para continuar a sua candidatura.

3.1.2. Vagas

Ao aceder à área das *Vagas* poderá visualizar todas as ofertas disponibilizadas, tendo em conta as habilitações/qualificações profissionais inseridas. Poderá consultar as vagas disponíveis, as suas características e o seu estado.

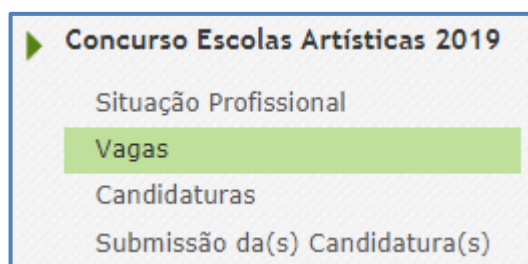


Imagem 6 - Vagas

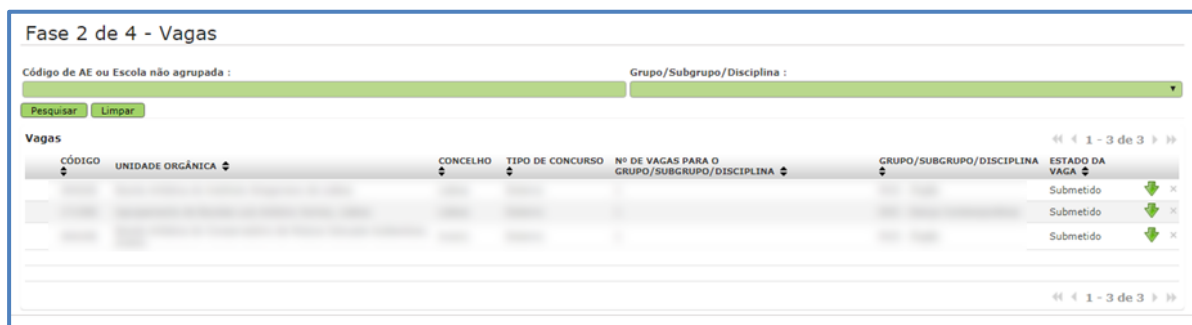


Imagem 7 - Listagem de Vagas

Para visualizar em detalhe cada uma das Vagas, deverá clicar sobre cada uma delas. Um novo ecrã surgirá com a informação da respetiva Vaga.

CRITÉRIO	TIPO DE RESPOSTA	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO	PONDERAÇÃO
Perfil de Competências	Tomar	Conhecimento	40
Experiência Profissional	Texto		15
Experiência Profissional	Texto		15
Formação Profissional	Numérica		20
Formação Profissional	Numérica		10
Critério de Desempate	Tomar	Conhecimento	0
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não		0
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não		0

Imagem 8 - Vagas - Detalhe

3.1.2.1. Adicionar vagas à candidatura

Para adicionar Vagas na área das Candidaturas, poderá fazê-lo de duas formas, a saber:

- Após visualizar em detalhe a Vaga, encontrará no final do ecrã o botão “Adicionar à lista das Candidaturas”.

Dados da Vaga

Tipo de Concurso: Interno

Grupo/Subgrupo/Disciplina: Matemática

Tipo de vaga: Efetiva

CRITÉRIO	TIPO DE RESPOSTA	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO/REQUISITO	PONDERAÇÃO
Perfil de Competências	Tomar	Conhecimento	40
Experiência Profissional	Conhecimento		30
Formação Profissional	Tomar	Conhecimento	30
Critério de Desempate	Tomar	Conhecimento	0
Critério de Desempate	Tomar	Conhecimento	0
Critério de Desempate	Tomar	Conhecimento	0
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não		0
Requisito(s) Específico(s) de Admissão	Sim/Não		0

Adicionar à lista das Candidaturas

Imagem 9 - Vagas - Detalhe - Adicionar Candidaturas

No ecrã inicial das Vagas, onde estão visíveis todas as ofertas, encontrará à direita o símbolo . Se clicar sobre a seta passará a oferta em questão para a lista que encontrará na área das Candidaturas.

Fase 2 de 4 - Vagas


Código de AE ou Escola não agrupada:

Grupo/Subgrupo/Disciplina:

Pesquisar Limpar

CÓDIGO	UNIDADE ORGÂNICA	CONCELHO	TIPO DE CONCURSO	GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	DATA FINAL DE CANDIDATURA	ESTADO DA VAGA
145531	Agrupamento de Escolas de Bemposta, Portimão	Portimão	Externo			X
145531	Agrupamento de Escolas de Bemposta, Portimão	Portimão	Externo			
145531	Agrupamento de Escolas de Bemposta, Portimão	Portimão	Externo			X

Imagem 10 - Vagas - Adicionar Candidaturas

Quando uma Vaga é adicionada à área das Candidaturas, o símbolo  deixará de estar visível, tendo-se assim indicação sobre quais as ofertas já adicionadas.

Não é necessário, nesta fase, fazer a seleção das ofertas consoante a preferência. A ordenação das candidaturas, por ordem de preferência, poderá ser efetuada na área “Submissão da(s) Candidatura(s)”, através de uma funcionalidade disponível para esse efeito. Nesta etapa deverá selecionar todas as ofertas pretendidas e, posteriormente, aceder à área das Candidaturas.

3.1.3. Candidaturas

Para se candidatar às ofertas selecionadas, deverá aceder à área das Candidaturas.

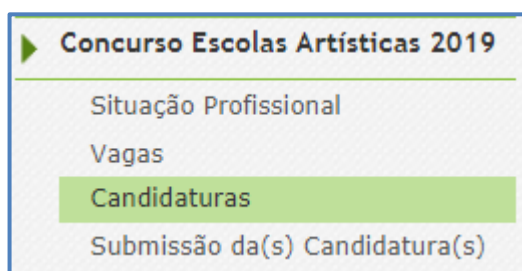





Imagem 11 - Menu Candidaturas

No ecrã inicial ficam visíveis todas as ofertas adicionadas, sendo agora possível realizar o processo de candidatura.

Ao clicar no símbolo  terá acesso ao preenchimento dos critérios e requisitos de cada oferta. Caso não pretenda candidatar-se a alguma das vagas, poderá clicar no símbolo .

Deverá selecionar cada um dos separadores para proceder ao seu preenchimento (Critérios Gerais, Critérios de Desempate e Requisitos de Admissão). Para preencher cada um dos itens deve clicar sobre o .

Fase 3 de 4 - Candidaturas

Cancelar

Dados da Vaga

Unidade Orgânica :

Dados da Candidatura

Grupo/Subgrupo/Disciplina :

Critérios Gerais | Critérios de Desempate | Requisitos de Admissão

TIPO DE CRITÉRIO	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	RESPOSTA TEXTO	RESPOSTA NUMÉRICA	RESPOSTA SELEÇÃO	PONDERAÇÃO	RESPOSTA EFETUADA	CLASSIFICAÇÃO
	Perfil de Competências	Numérica	<input type="text"/>	0.0		40	Não	0,000
	Formação Profissional	Numérica	<input type="text"/>	0.0		30	Não	0,000
	Experiência Profissional	Tomar Conhecimento	<input type="text"/>			30	Não	0,000

Confirmar Candidatura

Imagem 12 - Candidaturas - Preenchimento

O preenchimento dos critérios e requisitos de admissão é feito de forma individual, devendo percorrer cada um deles. Para terminar o processo de candidatura a cada oferta deverá clicar no botão “Confirmar Candidatura”. Depois de confirmar o preenchimento de todas as candidaturas deverá aceder à área de Submissão da(s) Candidatura(s).

3.1.4. Submissão da(s) Candidatura(s)

Deve aceder ao menu Submissão da(s) Candidatura(s), onde estão disponíveis todas as candidaturas efetuadas, mas que ainda se encontram no estado *Rascunho*.

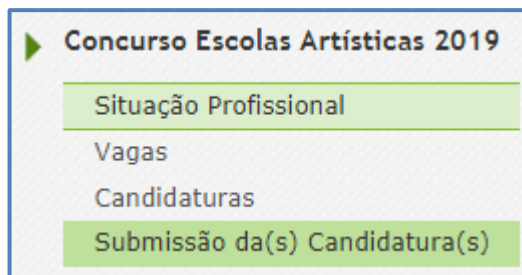


Imagem 13 - Menu Submissão da Candidatura

Para aceder aos dados, deverá clicar no ícone . No final, será disponibilizada a sua candidatura na íntegra, e poderá confirmar todos os dados preenchidos.

Fase 4 de 4 - Submissão da(s) Candidatura(s)

1. Dados Pessoais

Nº de Utilizador :

1.1 Nome :

1.2 Tipo de Documento : B.1. / C.C. (n.º de identificação civil) 1.3 Número de Documento :

1.4 Número de identificação fiscal :

1.5 Género :

1.6 Data de Nascimento :

1.7 Nacionalidade :

2. Morada

2.1 Morada :

2.2 Localidade :

2.3 Código Postal :

2.4 País :

3. Contacto

3.1 Telefone/Telemóvel :

3.2 Email :

4. Situação do Candidato

4.1 Tipo de Candidato :

4.2 Lugar de Colocação :



4.3 Grupo/Subgrupo/disciplina de formação artística em que está colocado :

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? :

5. Habilitações





5.2 GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	5.3 TIPO DE FORMAÇÃO	5.4 GRAU ACADÉMICO	5.5 CURSO	5.6 INSTITUIÇÃO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bacharelato	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bacharelato	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Licenciatura	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bacharelato	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bacharelato	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imagem 14 - Submissão de Candidaturas

Para alterar a ordem de preferências deverá clicar nos símbolos   e ordenar em conformidade com o pretendido.

6. Candidaturas

Candidaturas

ORDEN DE PREFERÊNCIAS	CÓDIGO	UNIDADE ORGÂNICA	GRUPO/SUBGRUPO/DISCIPLINA	CLASSIFICAÇÃO TOTAL	ESTADO
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Confirmado (não submetido)  
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Confirmado (não submetido)  

Seguinte

Imagem 15 - Alteração de ordem de preferências

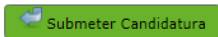
Após o processo de ordenação das preferências deverá clicar no botão  .

4.

SUBMISSÃO

4. Submissão

Após confirmar os dados preenchidos, deverá introduzir a sua palavra-chave e clicar em



. Alerta-se para o facto do processo de submissão ser irreversível.

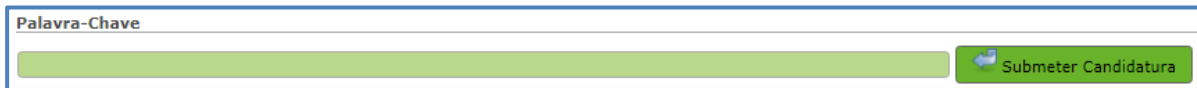
A screenshot of a web form. At the top left, the text "Palavra-Chave" is displayed. Below it is a long, empty green input field. To the right of the input field is a green button with a white mouse cursor icon and the text "Submeter Candidatura".

Imagem 16 - Submeter Candidatura

Após a Submissão da Candidatura poderá imprimir o seu recibo ao clicar no botão

