

MANUAL DE INSTRUÇÕES

Candidatura Eletrónica

Concurso Interno / Externo

Tipo de candidato

Docentes de carreira - LSVLD

24 de março de 2025

V.01

Índice

1	ENQUADRAMENTO	5
1.1	ASPETOS GERAIS	5
1.2	NORMAS IMPORTANTES DE UTILIZAÇÃO DA APLICAÇÃO	5
1.3	CONTACTOS ÚTEIS	6
1.4	PRAZO DA CANDIDATURA	6
1.5	DEFINIÇÕES, ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E LEGENDA	6
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	9
2.1	ACESSO À APLICAÇÃO	9
2.2	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE	10
2.3	MÓDULO CANDIDATURA	11
2.3.1	<i>Menus da aplicação</i>	11
3	CANDIDATURA ELETRÓNICA	13
3.1	CANDIDATURA	14
3.1.1	<i>Identificação do/a candidato/a</i>	14
3.1.2	<i>Tipo e Situação Profissional do/a Candidato/a</i>	15
3.1.3	<i>Apresentação de Comprovativos de Candidatura</i>	19
3.1.4	<i>Opções de Candidatura</i>	19
3.1.4.1	<i>Concurso Interno</i>	20
3.1.4.2	<i>Concurso Externo/Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento</i>	21
3.1.5	<i>Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro</i>	24
3.2	GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS	25
3.3	MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	26
3.4	UPLOAD DE DOCUMENTOS	26
4	UPLOAD DE DOCUMENTOS	29
5	SUBMISSÃO DA CANDIDATURA	32
5.1	Recibo	33
5.2	Inquérito	33

ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 – ACESSO AO REGISTO	9
IMAGEM 2 – REGISTO	10
IMAGEM 3 - ECRÃ INICIAL	10
IMAGEM 4 - MENUS DA APLICAÇÃO	11
IMAGEM 5 –SUBMENUS DA CANDIDATURA	13
IMAGEM 6 – CONFIRMAÇÃO DE DADOS	13
IMAGEM 7 –INÍCIO DA CANDIDATURA	14
IMAGEM 8 – IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A	15
IMAGEM 9 – TIPO DE CANDIDATO/A	16
IMAGEM 10 – REGRESSO AO QUADRO DE PROVIMENTO	16
IMAGEM 11 – LUGAR DE PROVIMENTO	17
IMAGEM 12 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL DO/A CANDIDATO/A- DOCENTE QA/QE.....	17
IMAGEM 13– SITUAÇÃO PROFISSIONAL DO/A CANDIDATO/A- DOCENTE QA/QE	18
IMAGEM 14– SITUAÇÃO PROFISSIONAL DO/A CANDIDATO/A- DOCENTE QZP.....	18
IMAGEM 15 – SITUAÇÃO PROFISSIONAL DO/A CANDIDATO/A- DOCENTE QZP	19
IMAGEM 16 – APRESENTAÇÃO DE COMPROVATIVOS DE CANDIDATURA	19
IMAGEM 17 – OPÇÕES DE CANDIDATURA	20
IMAGEM 18 – TRANSFERÊNCIA DE QUADRO E TRANSIÇÃO DE GRUPO.....	20
IMAGEM 19 – GR PARA TRANSFERÊNCIA DE QUADRO E TRANSIÇÃO GRUPO	20
IMAGEM 20 – CONCURSO EXTERNO/CONTRATAÇÃO INICIAL E RESERVA DE RECRUTAMENTO	21
IMAGEM 21 – ARTIGO 42.º DO DL N.º 32-A/2023, DE 8 DE MAIO	21
IMAGEM 22 – REQUISITOS PARA A VINCULAÇÃO DINÂMICA	22
IMAGEM 23 –REQUISITOS DE AFERIÇÃO DE PRIORIDADE - CONCURSO EXTERNO/CONTRATAÇÃO INICIAL E RESERVA DE RECRUTAMENTO	24
IMAGEM 24 – INDICAÇÃO DE DEFICIÊNCIA COM GRAU DE INCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60%.....	24
IMAGEM 25 – PREENCHIMENTO GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS	25
IMAGEM 26 – GRADUAÇÕES PROFISSIONAIS.....	25
IMAGEM 27 – FINALIZAÇÃO DA CANDIDATURA SEM UPLOAD DE DOCUMENTOS	27
IMAGEM 28 – UPLOAD DE DOCUMENTOS	29
IMAGEM 29 – TIPO DE ANEXO	29
IMAGEM 30 – SUBMETER	32
IMAGEM 31 – POSSIBILIDADE DE MODIFICAR A CANDIDATURA	32
IMAGEM 32 – AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE DADOS.....	32
IMAGEM 33– PALAVRA-CHAVE	33
IMAGEM 34 – SUBMISSÃO EFETUADA	33
IMAGEM 35 – IMPRIMIR E RESPONDER AO INQUÉRITO	33

1.

Enquadramento

1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

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

Este manual visa apoiar o preenchimento da candidatura, esclarecendo sobre todos os procedimentos do concurso eletrónico.

Nos termos do determinado no Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março, dá-se início ao concurso interno e externo destinado a Educadores de Infância e a Professores dos Ensinos Básico e Secundário, para mobilidade de docentes de carreira, por transferência de quadro ou transição de grupo de recrutamento, e ingresso na carreira de docentes portadores de qualificação profissional, no ano escolar de 2025/2026.

Todos/as os/as candidatos/as, opositores/as ao concurso, devem indicar os elementos necessários à graduação e ordenação no grupo ou grupos de recrutamento em que são detentores de qualificação profissional.

1.2 Normas importantes de utilização da aplicação

Para que a candidatura seja realizada com sucesso, deverá ter em consideração o seguinte:

- a) A candidatura ao concurso é obrigatoriamente apresentada através de formulário eletrónico;
- b) O/A candidato/a é o/a único/a responsável pelos dados introduzidos na candidatura;
- c) Os/As candidatos/as são dispensados/as da entrega dos documentos comprovativos, que se encontrem arquivados e válidos no respetivo processo individual no AE/EnA que procede à validação da candidatura, exceto do registo criminal atualizado ou de declaração de autorização de acesso ao registo criminal.

- d) No caso dos/as professores/as providos/as nas Regiões Autónomas, todos os documentos necessários à validação da candidatura devem ser importados informaticamente por esta aplicação (*upload*) durante o prazo da candidatura, não sendo admissível, nestes casos, a sua remessa por qualquer outra via;
- e) O/A candidato/a deverá proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 32-A/2024, de 8 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março, e do Aviso n.º 7654-A/2025/2 publicado em Diário da República, N.º 57/2025, Suplemento, 2.ª Série, de 21 de março, bem como de outros documentos de apoio que se encontram disponíveis na página da DGAE www.dgae.medu.pt, nomeadamente deste Manual de Instruções.

1.3 Contactos Úteis

Atendimento on-line - E72, permanentemente disponível no SIGRHE (Área - Concursos > Concurso Nacional/Área: Aplicações eletrónicas > Tema: Concurso Nacional - Preenchimento da Aplicação).

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213943480, 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 da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura decorre de dia 24 de março, às 18:00 horas (Portugal continental) de dia 2 de abril, correspondente a 8 (oito) dias úteis.

1.5 Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda

CAT - Centro do Atendimento Telefónico

DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar

AE/ENA - Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada

GR - Grupo de Recrutamento

QA/QE - Quadro de Agrupamento/Quadro de Escola

QZP - Quadro de Zona Pedagógica

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.medu.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 aplicação, deverá inserir os dados de acesso habitualmente utilizados para iniciar sessão na plataforma SIGRHE (número de utilizador e palavra-chave).

Para iniciar a sua candidatura, deverá aceder à plataforma SIGRHE.

Caso não se recorde dos códigos de acesso, deverá recuperá-los no SIGRHE (sigrhe.dgae.medu.pt/) acedendo, para tal, à área Esqueceu-se dos Dados de Acesso? ou solicitar a sua recuperação através do email: recuperacaoacessosigrhe@dgae.medu.pt.

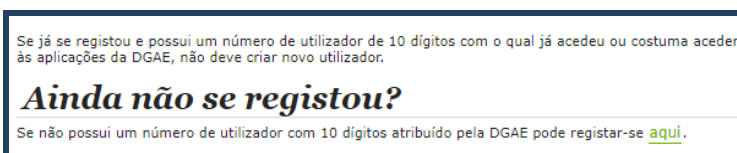


Imagem 1 - Acesso ao Registo

Se ainda não se encontrar registado/a no **SIGRHE**, deverá clicar na palavra **aqui**, em **Ainda não se registou?**, acedendo ao formulário de registo que deverá preencher com os seus dados pessoais. Deverá também indicar uma palavra-chave (8 a 13 caracteres) que lhe permitirá o acesso ao SIGRHE. Todos os campos a verde são de preenchimento obrigatório.

Será também necessário validar o e-mail inserido no formulário. Assim, ao clicar em Enviar código por **e-mail** ou **Submeter**, ser-lhe-á enviado um código de validação para o e-mail indicado, válido por 10 minutos, e que deverá inserir no campo **Código de validação**. Por fim, deve clicar em **Submeter**.

The registration form includes the following fields:

- Identificação:** Nome Completo, NIF, Tipo de documento de identificação, Nº de identificação, Regime de Proteção Social, Outro, Nº de Beneficiário.
- Contactos Pessoais:** Morada, Localidade, Código Postal, Concelho, País, Região, Telefone, Telemóvel, E-Mail.
- Outros Dados Pessoais:** Género, Nacionalidade, Data de nascimento (Formato: DD-MM-AAAA).
- Autenticação:** Palavra-chave, Confirmar palavra-chave.

Imagem 2 - Registo

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 3 - Ecrã Inicial

2.3 Módulo Candidatura

2.3.1 Menus da aplicação

No ecrã inicial, o/a utilizador/a deverá selecionar o separador **Situação Profissional**.

Do lado esquerdo do ecrã, encontra-se disponível o menu, onde deverá selecionar a opção **Concurso Nacional 2025/2026**, e o submenu **Candidatura**.

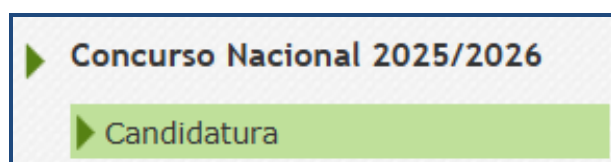


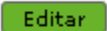


Imagem 4 - Menus da aplicação

É de salientar que pode efetuar a candidatura faseadamente, desde que dentro do prazo, não sendo obrigatório concluí-la de uma só vez.

Para retomar o seu preenchimento, deverá selecionar a candidatura previamente iniciada. Para que a mesma fique imediatamente disponível para edição, carregue no ícone .

Caso não clique no ícone , irá aceder em modo consulta, pelo que deverá sempre carregar no botão  para poder alterar dados e/ou continuar o preenchimento.

3.

Candidatura Eletrónica

3 Candidatura Eletrónica

A candidatura eletrónica encontra-se estruturada em:

- **Candidatura**
- **Graduações Profissionais**
- **Manifestação de Preferências**
- **Submissão**

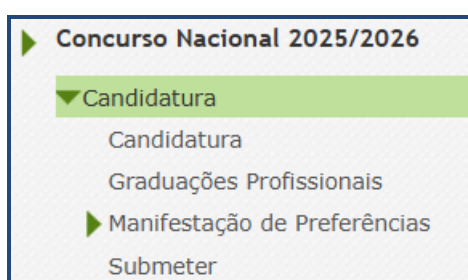


Imagem 5 -Submenus da Candidatura

Alertam-se os/as candidatos/as que, só após o preenchimento de cada uma destas partes, poderão submeter na íntegra a sua candidatura, tornando-se assim opositores/as ao concurso.

Esta versão da aplicação caracteriza-se por ter áreas pré-preenchidas com dados que foram migrados provenientes da área *Dados Pessoais* e *Graduações Profissionais* da aplicação do *Recenseamento 2025*.

Assim, surge a questão infra após iniciar o preenchimento:

Confirmação de Dados

Confirma os dados apresentados? : ▼

Sim

Não

Imagem 6 - Confirmação de dados

Ao selecionar Sim, os campos da Identificação ficam bloqueados e pré-validados.

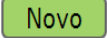
Caso pretenda corrigir algum dado, deve assinalar Não e os campos ficarão editáveis, exceto os campos

1.2 Doc. de Identificação, 1.3 Número do Documento e 1.4 NIF.

Caso pretenda corrigir os campos 1.2, 1.3 e 1.4, deverá solicitar através da aplicação E72 *Alteração de Dados Pessoais*, a correção dos respetivos dados. (Para mais informações ver ponto 3.1.1)

É responsabilidade do candidato a confirmação/submissão dos mesmos.

3.1 Candidatura

Para dar início ao preenchimento da candidatura, seleccione .

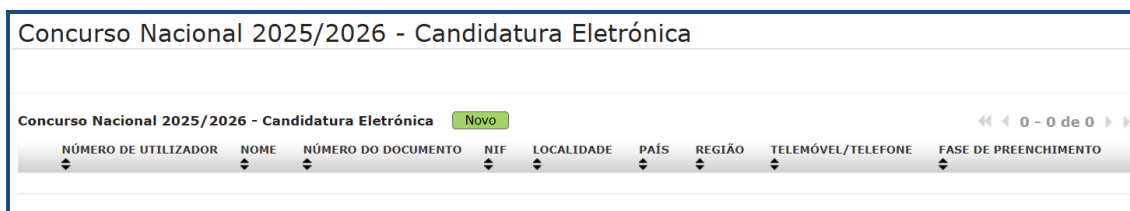
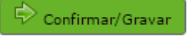
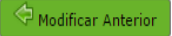


Imagem 7 -Início da Candidatura

Ao longo da candidatura, e de forma a prosseguir para as diferentes partes, deverá confirmar os dados inseridos, carregando no botão .

Caso pretenda alterar valores anteriormente introduzidos e já confirmados, deverá utilizar o botão .

3.1.1 Identificação do/a candidato/a

Esta página apresenta os dados relativos à identificação do/a candidato/a, inseridos na altura do preenchimento da respetiva *Inscrição Obrigatória/Registo*.

O/A candidato/a deverá sempre verificar, **cuidadosamente**, se todos os dados correspondem à sua situação atual.

Os campos 1.2 'Doc. de Identificação', 1.3 'Núm. do Documento' e 1.4 'NIF' não são passíveis de alteração, nesta etapa. Caso detete alguma incorreção, deverá solicitar a sua alteração,

através de pedido efetuado no SIGRHE, via E72, para a *Área > Aplicações Eletrónicas e Tema > Alteração de Dados Pessoais (NIF/CC)*, devendo anexar, para o efeito, digitalização (frente e verso) do respetivo documento de identificação. Poderá ainda dirigir-se aos nossos serviços, onde as alterações serão efetuadas mediante a sua identificação e autorização presenciais.

Fase de preenchimento

Fase de preenchimento : Confirmação de Dados

1 Identificação do/a candidato/a

Identificação

Número de utilizador : @#####

1.1 Nome : @#####

1.2 Doc. de Identificação : Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (n.º identificação civil)

1.3 Número do Documento : @#####

1.4 NIF : @#####

1.5 Data de Nascimento : @#####

Nacionalidade

1.7 Nacionalidade : Portuguesa

Confirmação de Dados

Confirma os dados apresentados? :

Controlo Candidatura

Imagem 8 - Identificação do/a candidato/a

3.1.2 Tipo e Situação Profissional do/a Candidato/a

Atenção: Existem campos não alteráveis e campos cujo preenchimento incorreto leva à exclusão do concurso, pelo que se aconselha uma leitura atenta do Aviso de Abertura.

Os/As candidatos/as do tipo LSVLD, deverão ter em consideração o seguinte:

- Caso tenha solicitado o regresso ao provimento e não lhe tenha sido atribuída vaga, no campo 2.1, deverá selecionar **Licença sem Vencimento de Longa Duração**;
- Caso tenha solicitado o regresso ao provimento e foi-lhe atribuída vaga, no campo 2.1, deverá selecionar **QA/QE ou QZP**, conforme a sua situação concursal;
- Caso não tenha solicitado o regresso ao provimento, no campo 2.1, deverá selecionar **Externo**.

A candidatura irá iniciar-se com o preenchimento obrigatório do campo **2.1 Tipo de Candidato**.

2 Tipo e situação profissional do/a candidato/a

2.1 Tipo de candidato/a ⓘ : Licença sem vencimento de longa duração ▼

2.1.1 Tipo de provimento de LSVLD ⓘ : ▼

2.1.1.1 Pediu o regresso ao quadro de provimento? ⓘ : ▼

2.1.1.2 Encontra-se a lecionar no ano letivo 2024/2025 em Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada? ⓘ : ▼

Imagem 9 - Tipo de candidato/a

Se no **campo 2.1** selecionou **Licença sem Vencimento de Longa Duração**, no **campo 2.1.1** deverá selecionar o tipo de provimento que detinha anteriormente à suspensão do vínculo:

- **QA/QE** - Quadro de Agrupamento de Escolas/Quadro de Escola não Agrupada
- **QZP** - Quadro de Zona Pedagógica

No campo 2.1.1.1 deverá indicar se pediu o regresso ao quadro de provimento.

No campo 2.1.1.2 deverá indicar se se encontra a lecionar no ano letivo 2024/2025 em AE/ENA.

2.1.1.1 Pediu o regresso ao quadro de provimento? ⓘ : ▼

2.1.1.2 Encontra-se a lecionar no ano letivo 2024/2025 em Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada? ⓘ : Não
Sim, e foi-me atribuída vaga
Sim, e não me foi atribuída vaga

Imagem 10 - Regresso ao quadro de provimento

No campo 2.2.1 deverá seleccionar o lugar de provimento *Continente*.

Imagem 11 - Lugar de Provimento

3.1.2.1 Quadro de Agrupamento de Escolas/Quadro de Escola não Agrupada

Se no campo 2.1.1 escolheu a opção **QA/QE**, no campo 2.2.1.1 deverá indicar o código do AE/ENA de provimento à data em que passou à situação de licença sem vencimento.

Se está a lecionar no ano letivo 2024/2025:

- campo 2.2.1.1 - deverá indicar o código de Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada de provimento;
- campo 2.2.2.1 - deverá indicar o código do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada de colocação;
- campo 2.2.3 - deverá indicar o grupo de recrutamento de colocação;
- campo 2.2.4 - deverá indicar o grupo de recrutamento de provimento.

Imagem 12 - Situação profissional do/a candidato/a- docente QA/QE

Se não está a lecionar no ano letivo 2024/2025:

- campo 2.2.1.1 - deverá indicar o código do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada de provimento;
- campo 2.2.4 - deverá indicar o grupo de recrutamento de provimento.

2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Continente ▾

2.2.1.1 Código do Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de provimento ⓘ :

2.2.1.1.1 Designação de Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de provimento :

2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento :

Imagem 13- Situação profissional do/a candidato/a- docente QA/QE

3.1.2.2 Quadro de Zona Pedagógica

Se no campo 2.1.1 escolheu a opção **QZP**, no campo 2.2.1.2 deverá selecionar o código do QZP de provimento à data em que passou à situação de licença.

Se está a lecionar no ano letivo 2024/2025:

- campo 2.2.2.1 - deverá indicar o código de Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada de colocação;
- campo 2.2.3 - deverá indicar o grupo de recrutamento de colocação;
- campo 2.2.4 - deverá indicar o grupo de recrutamento de provimento.

2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Continente ▾

2.2.1.2 Código do quadro de zona pedagógica de provimento ⓘ :

2.2.2.1 Código de Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de colocação ⓘ :

2.2.2.1.1 Designação de Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de colocação :

2.2.3 Código de grupo de recrutamento de colocação :

2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento :

Imagem 14- Situação profissional do/a candidato/a- docente QZP

Se não está a lecionar no ano letivo 2024/2025:

- campo 2.2.1.2.1 - deverá indicar o código da escola onde exerceu funções antes de entrar na situação de LSVLD;
- campo 2.2.4 - deverá indicar o grupo de recrutamento de provimento.

2.2 Situação profissional do/a candidato/a

2.2.1 Lugar de provimento ⓘ : Continente ▾

2.2.1.2 Código do quadro de zona pedagógica de provimento ⓘ : ▾

2.2.1.2.1 Código de Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de colocação ⓘ : ▾

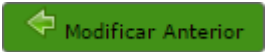
2.2.1.2.1.1 Designação de Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de colocação : ▾

2.2.4 Código de grupo de recrutamento de provimento : ▾

Imagem 15 - Situação profissional do/a candidato/a- docente QZP

3.1.3 Apresentação de Comprovativos de Candidatura

Os campos 3.1. e 3.2. da candidatura são preenchidos automaticamente em função dos dados previamente introduzidos.

Caso detete algum problema no preenchimento e pretenda alterar um campo do ecrã já confirmado, deverá utilizar o botão .

3 Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1 Entidade de validação : Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada MECI ▾

3.2 Código de Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de validação ⓘ : ▾

3.2.1 Designação de Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada de validação : ▾

Imagem 16 - Apresentação de comprovativos de candidatura

3.1.4 Opções de Candidatura

Os/As docentes de carreira em situação de licença sem vencimento de longa duração podem ser opositores ao concurso interno (com o tipo de candidato LSVLD) se tiverem requerido o regresso ao lugar de origem até ao final do mês de fevereiro de 2025 e tiverem sido informados da inexistência de vaga.

3.1.4.1 Concurso Interno

Nos campos 4.1 e 4.2, deverá seleccionar as opções pretendidas.

The screenshot shows a form titled "4 Opções de candidatura". It is divided into two main sections: "Concurso Interno - Transferência de Quadro" and "Concurso Interno - Transição de Grupo".

- Concurso Interno - Transferência de Quadro:** Field 4.1 "Transferência de quadro" has a dropdown menu with a green bar and a downward arrow.
- Concurso Interno - Transição de Grupo:** Field 4.2 "Transição de grupo de recrutamento" has a dropdown menu with a green bar and a downward arrow.

Imagem 17 - Opções de candidatura

Caso seleccione **Sim** em 4.1 e/ou 4.2, e após confirmar os dados, surgirá o campo 4.1.1 para indicação do grupo de transferência, e/ou o campo 4.2.1 para seleção do grupo de recrutamento a que concorre à transição.

This screenshot shows the same form as Image 17, but with the dropdown menus for fields 4.1 and 4.2 set to "Sim".

- Field 4.1 "Transferência de quadro" is set to "Sim".
- Field 4.2 "Transição de grupo de recrutamento" is set to "Sim".

Imagem 18 - Transferência de quadro e Transição de Grupo

This screenshot shows the form after selecting "Sim" in the previous step. It now includes sub-fields for group selection:

- 4.1.1** Código do grupo de recrutamento a que se vai candidatar para efeitos de transferência de quadro: dropdown menu with a green bar.
- 4.2.1** Código do grupo de recrutamento a que se vai candidatar para efeitos de transição de grupo: dropdown menu with a green bar.

Imagem 19 - GR para Transferência de Quadro e Transição Grupo

3.1.4.2 Concurso Externo/Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

O/A candidato/a pode ainda manifestar, **no campo 4.3**, a intenção de se candidatar ao Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento, caso **não obtenha colocação no Concurso Interno**, por transferência de quadro ou transição de grupo de recrutamento.

Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

4.3 É opositor/a ao Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento? ⓘ :

Imagem 20 - Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

Ao indicar **Sim** surgirão os campos que permitirão aferir a prioridade em que será opositor/a ao concurso. No campo 4.3.1., deverá indicar se completa os limites previstos n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2024, de 8 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17/03.

Caso seleccione **Sim**, surge o **campo 4.3.1.1**, para indicar o grupo de recrutamento onde se encontra contratado no presente ano letivo.

Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

4.3 É opositor/a ao Concurso Externo / Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento? ⓘ : Sim ▾

4.3.1 Docente que se encontra na situação prevista no n.º 2 do art.º 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17/03, não pode exceder o limite de 3 anos ou 2 renovações de contrato sucessivos celebrados com o MECI, em horário anual completo, no mesmo grupo de recrutamento ou em grupos de recrutamento diferentes? : Sim ▾

4.3.1.1 Indique o grupo de recrutamento no qual está contratado, no presente ano escolar. ⓘ : 330 - Inglês ▾

4.3.2 Indique a quantos grupos de recrutamento se vai candidatar no Concurso Externo, Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento :

Imagem 21 - Artigo 42.º do DL n.º 32-A/2023, de 8 de maio

De seguida, no **campo 4.3.2**, deverá indicar o número de grupos de recrutamento a que se vai candidatar ao Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento (máximo 4).

Vinculação Dinâmica

Caso pretenda ser opositor/a à Vinculação Dinâmica, deverá indicar se reúne os requisitos para o referido concurso, **no campo 4.4.1**,

Ao seleccionar **Sim** no campo 4.4.1, surgem os campos 4.4.2 a 4.4.5, onde deverá confirmar que possui os requisitos para o Concurso de Vinculação Dinâmica (art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 32-

A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março):

- **Campo 4.4.2** - possui, pelo menos, 1095 dias de tempo de serviço, conforme estipula a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março, prestado até 31/08/2024;
- **Campo 4.4.3** - encontrava-se em exercício de funções num AE/ENA do continente, a 31/12/2024;
- **Campo 4.4.4** - possui contratos celebrados em AE/ENA do continente, a termo resolutivo, com qualificação profissional, nos dois últimos anos letivos anteriores ao concurso, conforme estipula a alínea b) do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março nomeadamente:
 - i) Se prestou, pelo menos, 180 dias de tempo de serviço em cada um desses anos;
 - ii) Se prestou, pelo menos, 365 dias de tempo de serviço no cômputo desses dois anos e em cada um deles tenha prestado, pelo menos, 120 dias de tempo de serviço;
- **Campo 4.4.5** - deve indicar o grupo de recrutamento em que se encontrava contratado/a a 31/12/2024 e no qual abrirá vaga.

4.4 Vinculação Dinâmica	
4.4.1 Tem requisitos para Vinculação Dinâmica (art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17/03)? :	Sim <input type="checkbox"/>
4.4.2 Possui, pelo menos, 1095 dias de serviço para efeito de concurso, conforme estipula alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17/03, prestado até 31/08/2024? :	<input type="checkbox"/>
4.4.3 Encontrava-se em exercício de funções em AE ou ENA do continente a 31/12/2024? :	<input type="checkbox"/>
4.4.4 Possui nos últimos dois anos letivos dois contratos a termo resolutivo, conforme estipula a alínea b) do n.º 1 do art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17/03? :	<input type="checkbox"/>
4.4.5 Indique o grupo de recrutamento no qual estava contratado a 31/12/2024 :	<input type="checkbox"/>

Imagem 22 - Requisitos para a Vinculação Dinâmica

Relativamente ao campo 4.4.5 (GR de colocação a 31/12/2024), deverá ter em consideração o seguinte:

Situação concursal do docente	Abertura de vaga
Docente com colocação em Contratação Inicial/Reserva de Recrutamento e colocação(ões) em Contratação de Escola.	A abertura de vaga será aferida em função do GR/QZP do AE/ENA de colocação de Contratação Inicial/Reserva Recrutamento.
Docente com duas ou mais colocações em Contratação de Escola.	A abertura de vaga será aferida em função da colocação com o maior número de horas
Docente com duas ou mais colocações em Contratação de Escola, com igual carga horária.	A abertura de vaga será aferida em função da colocação que foi aceite em primeiro lugar.

No campo 4.5, deverá identificar e assinalar a(s) opção(ões) em que se enquadra a sua situação concursal, para efeitos de cálculo da(s) prioridade(s) em que se vai apresentar a concurso:

- Deve concorrer na **1.ª Prioridade (alínea a)** - se for um indivíduo qualificado profissionalmente para o grupo de recrutamento a que se candidata que, nos termos do artigo 42.º, se encontra no último ano do limite do contrato (3.º contrato ou na 2.ª renovação);
- Deve concorrer na **2.ª Prioridade (alínea b)** - se for um indivíduo qualificado profissionalmente para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata, que tenha prestado funções docentes, em pelo menos 365 dias nos últimos 6 anos escolares nos termos da alínea b) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março:
 - a) Estabelecimentos integrados na rede pública do Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
 - b) Estabelecimentos integrados na rede pública das Regiões Autónomas;
 - c) Estabelecimentos do ensino superior público;
 - d) Estabelecimentos ou instituições de ensino dependentes ou sob a tutela de outros ministérios que tenham protocolo com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
 - e) Estabelecimentos do ensino português no estrangeiro, incluindo ainda o exercício de funções docentes como agentes da cooperação portuguesa nos

termos do correspondente estatuto jurídico.

- Deve concorrer na **3.ª Prioridade (alínea c)** - se for um indivíduo qualificado profissionalmente para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata.

4.5 Requisitos de aferição de prioridade no Concurso Externo / Concurso da Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

As questões seguintes servirão para aferir a prioridade em que é opositor/a ao concurso nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17/03. Assim, deverá indicar em que situação se encontra, assinalando a opção que melhor se aplica.

4.5.1 alínea a) - 1.ª Prioridade -
 4.5.1.1 Docente que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março, se encontra no último ano do limite do contrato (3.º contrato ou na 2.ª renovação).

4.5.1.2 Docente que, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março, reúne os requisitos para a Vinculação Dinâmica.

4.5.2 alínea b) - 2.ª Prioridade -
 Indivíduo qualificado profissionalmente para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata, que tenha prestado funções docentes em, pelo menos, 365 dias nos últimos 6 anos escolares

- a) Estabelecimentos integrados na rede pública do Ministério da Educação Ciência e Inovação;
- b) Estabelecimentos integrados na rede pública das Regiões Autónomas;
- c) Estabelecimentos do ensino superior público;
- d) Estabelecimentos ou instituições de ensino dependentes ou sob a tutela de outros ministérios que tenham protocolo com o Ministério da Educação Ciência e Inovação;
- e) Estabelecimentos do ensino português no estrangeiro, incluindo ainda o exercício de funções docentes como agentes da cooperação portuguesa nos termos do correspondente estatuto jurídico.

4.5.3 alínea c) - 3.ª Prioridade -
 Indivíduo qualificado profissionalmente para o(s) grupo(s) de recrutamento a que se candidata.

Imagem 23 -Requisitos de aferição de prioridade - Concurso Externo/Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento

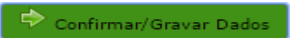
3.1.5 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro


O campo 4.6.1 destina-se a ser preenchido por indivíduos que, sendo portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, concorrem ao abrigo da quota referida no DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4.6 Portador/a de deficiência

4.6.1 É portador/a de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% e concorre ao abrigo da quota referida no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02?

Imagem 24 - Indicação de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%

Ao finalizar o preenchimento dos campos do submenu **Candidatura**, deverá proceder à confirmação dos dados inseridos nas áreas de **Identificação do/a candidato/a**, **Tipo e Situação Profissional do/a candidato/a**, **Apresentação de comprovativos de candidatura** e **Opções de Candidatura**, carregando no botão .

Caso detete algum erro e pretenda alterar um campo já confirmado, poderá retroceder na candidatura, carregando no botão  e proceder à sua correção.

Para prosseguir com o preenchimento da candidatura, deverá aceder ao submenu lateral **Graduações Profissionais** e inserir a(s) graduação(ões) profissional(ais) que possui, conforme orientações incluídas na candidatura.

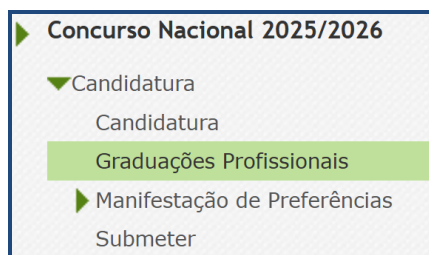
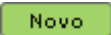


Imagem 25 - Preenchimento Graduações Profissionais

3.2 Graduações Profissionais

Para indicar o(s) grupo(s) de recrutamento para o(s) qual(ais) tem qualificação profissional, respetiva(s) habilitação(ões) e tempo de serviço, deverá seleccionar a opção **Graduações Profissionais**, no menu lateral esquerdo, e carregar no botão .

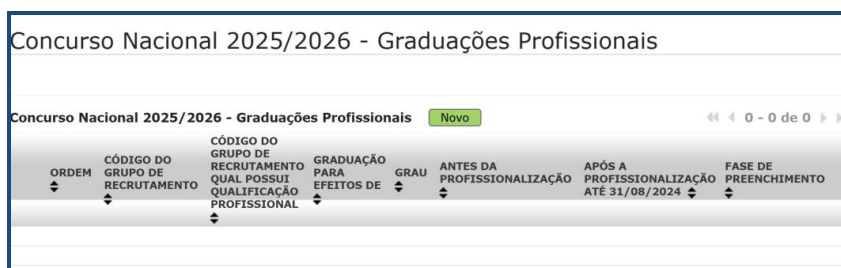
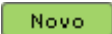


Imagem 26 - Graduações profissionais

Sempre que pretender preencher uma nova graduação, deverá seleccionar o submenu **Graduações Profissionais** e carregar novamente no botão .

Os docentes LSVLD deverão ter em consideração o seguinte:

- a) Indicar, em primeiro lugar, as **graduações para efeitos de CONCURSO INTERNO** (Ordem 1 e 2) - consultar o ponto 3.2 do Manual de Instruções - Docentes de carreira QA/QE ou QZP (consoante a sua situação concursal);
- b) Indicar, em segundo lugar, as **graduações para efeitos do CONCURSO EXTERNO** (ordem 3 e seguintes) - consultar o ponto 3.2 do Manual de Instruções - Candidato Externo.

3.3 Manifestação de Preferências

Finalizado o preenchimento do campo *Graduações Profissionais*, segue-se o preenchimento dos campos da *Manifestação de Preferências*.

Para indicar as preferências, deverá selecionar a opção em *Manifestação de Preferências*, na secção lateral esquerda.

As preferências deverão ser inseridas, por ordem decrescente de prioridade, de acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março.

Na *Manifestação de Preferências*, deverá ter em consideração o seguinte:

- a) para efeitos do **CONCURSO INTERNO** - consultar o ponto 3.3 do Manual de Instruções - Docentes de carreira QA/QE ou QZP (consoante a sua situação concursal);
- b) para efeitos do **CONCURSO EXTERNO** - consultar o ponto 3.3 do Manual de Instruções - Candidato Externo.

3.4 Upload de documentos

Todos os candidatos devem enviar os documentos comprovativos por via informática (*upload*).

Nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março, os/as candidatos/as são dispensados/as da entrega dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados e válidos, no respetivo processo individual, no AE/EnA que procede à validação da candidatura, exceto do registo criminal atualizado ou de declaração de autorização de acesso ao registo criminal.

O envio (*upload*) dos documentos terá de ser efetuado antes de proceder à submissão da candidatura.

Caso **não** tenha anexado documentos, ao **Confirmar/Gravar Dados**, a aplicação emitirá um alerta para confirmar que pretende finalizar a candidatura sem o upload de documentos.

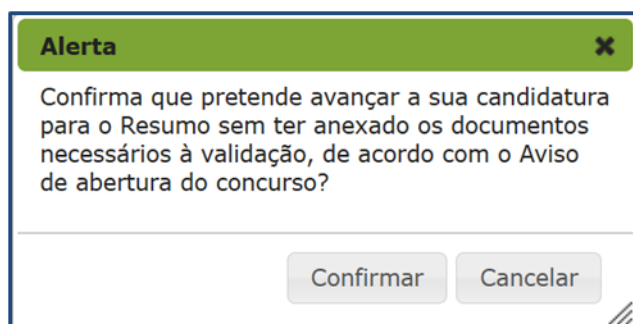


Imagem 27 - Finalização da candidatura sem upload de documentos

No caso de submeter a candidatura com *upload* de documentos, será disponibilizado um resumo dos documentos que anexou.

Para mais informações, deverá consultar o ponto 4, **Upload de Documentos**.

4.

Upload de documentos

4 Upload de documentos

A validação da candidatura eletrónica é da responsabilidade dos/das AE/ENA de validação.

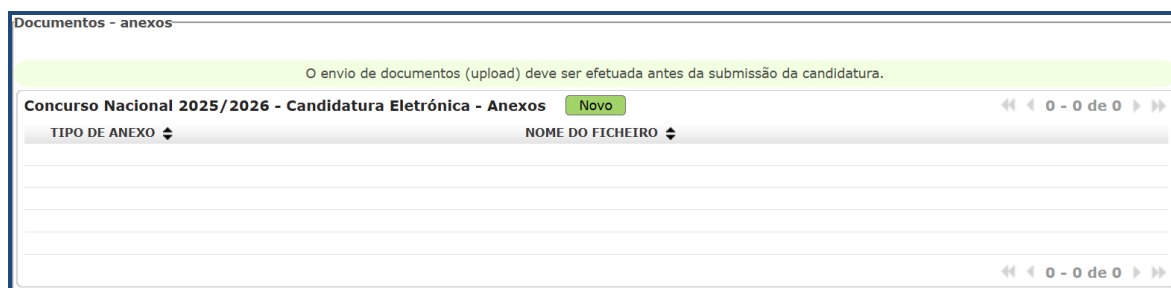


Imagem 28 - Upload de documentos

Para iniciar o upload de documentos, deverá carregar no botão **Novo**

Posteriormente, deverá seleccionar o tipo de documento que pretende anexar e proceder à seleção do documento através da opção **Adicionar anexo**.

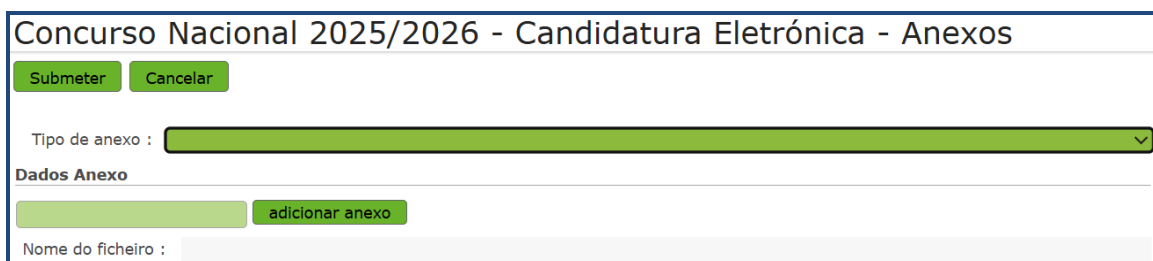


Imagem 29 - Tipo de anexo

Deverá repetir o procedimento até anexar todos os documentos necessários à validação da candidatura, nos termos do estabelecido no Aviso de Abertura do concurso.

O tamanho do ficheiro a anexar não pode exceder o limite de 2MB e deve respeitar os seguintes formatos: Excel (.xls ou .xlsx), Word (.doc ou .docx), PDF e imagens (.jpg, .tif, .jpeg, e .gif).

Depois de anexado o documento, deve carregar em Submeter.

Visualizará uma síntese dos documentos anexados, no quadro Documentos - anexos, podendo consultá-los ou eliminá-los.

Ao submeter a candidatura, surgirá um alerta que avisa sobre a necessidade de confirmar se foram anexados todos os documentos necessários para que a entidade responsável proceda à validação da candidatura.

5.

Submissão da Candidatura

5. Submissão da candidatura

Antes de submeter a sua candidatura eletrónica, deverá verificar e confirmar atentamente, todos os dados inseridos.

Recorde-se que o processo de submissão é irreversível.

Para submeter a candidatura eletrónica, deverá aceder ao menu lateral, selecionando o submenu **Submeter**.

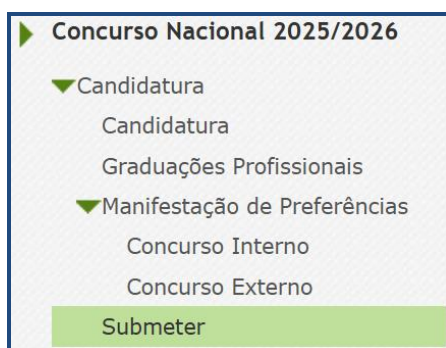


Imagem 30 - Submeter

Nesta fase, se após verificação dos dados pretender alterar a informação inserida num campo, poderá retroceder (para aceder a ecrãs anteriores), carregando no botão **Modificar Candidatura**.

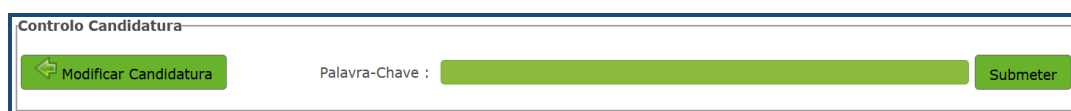


Imagem 31 - Possibilidade de modificar a candidatura

Verificados e confirmados os dados constantes no resumo da candidatura, deverá assinalar a autorização de utilização dos dados para todos os efeitos relacionados com os concursos regulados pelo Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 15/2025, de 17 de março.

Autorização da utilização de dados

Autorizo a utilização dos dados para todos os efeitos relacionados com os concursos regulados pelo Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08 de maio. :

Imagem 32 - Autorização de utilização de dados

Deve assegurar-se de que a candidatura está em modo **Editar** e introduzir a palavra-chave.



Controlo Candidatura

Palavra-Chave :

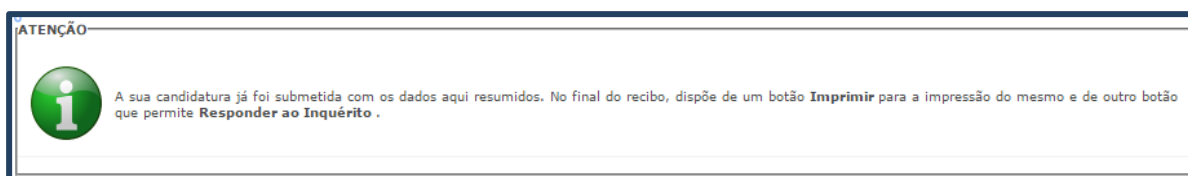
Imagem 33- Palavra-chave

Após este passo, ser-lhe-á ainda solicitado que confirme que pretende submeter a candidatura.

Ao selecionar a opção **Confirmar**, submete definitivamente a sua candidatura eletrónica.

5.1 Recibo

Após a submissão da candidatura, poderá aceder ao recibo da mesma.



ATENÇÃO


 A sua candidatura já foi submetida com os dados aqui resumidos. No final do recibo, dispõe de um botão **Imprimir** para a impressão do mesmo e de outro botão que permite **Responder ao Inquérito**.

Imagem 34 - Submissão efetuada

Nesta fase, a candidatura encontra-se validada pelo sistema. O recibo da candidatura eletrónica serve de comprovativo para futura referência e/ou reclamação.

5.2 Inquérito

Depois de submeter a candidatura, tem a possibilidade de dar a sua opinião sobre o processo que acabou de utilizar. No final da página, clique no botão **Responder a Inquérito**.



Controlo Candidatura

Imagem 35 - Imprimir e Responder ao Inquérito