



MANUAL DE INSTRUÇÕES

Manifestação de Preferências do Concurso de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento 2014/2015



Índice

1	ENQUADRAMENTO.....	5
1.1	Aspetos gerais.....	5
1.2	Preferências.....	5
1.2.1	Limites.....	5
1.2.2	Intervalos de horários e duração.....	6
1.2.3	Horários das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), dos Estabelecimentos Militares de Ensino (EME) e dos Apoios Educativos.....	6
1.3	Normas importantes para o processo de manifestação de preferências.....	7
1.4	Contatos Úteis.....	7
1.5	Prazo da candidatura.....	7
1.6	Definições, Abreviaturas, Acrónimos e Legenda.....	7
2	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO SIGRHE	9
2.1	ACESSO À APLICAÇÃO.....	9
2.2	FUNCIONAMENTO GERAL DO SIGRHE	9
2.3	MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	10
2.3.1	Menus da aplicação.....	10
3	MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	13
3.1	INSERÇÃO DAS PREFERÊNCIAS.....	13
3.1.1	Início do processo da manifestação de preferências.....	13
3.1.2	Carregar/Inserir preferências.....	14
3.1.3	Apagar preferências e finalizar inserção de preferências da graduação.....	17
3.2	SUBMISSÃO	18



ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1 - ECRÃ INICIAL	9
IMAGEM 2 - MENUS DA APLICAÇÃO I	10
IMAGEM 3 - MENU MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS 2014	10
IMAGEM 4 - INÍCIO DA MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	10
IMAGEM 5 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	13
IMAGEM 6 – MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS (EME E APOIOS EDUCATIVOS)	14
IMAGEM 7 – MANIFESTAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS	14
IMAGEM 8 – INSERÇÃO DE NOVAS PREFERÊNCIAS.....	15
IMAGEM 9 – CARREGAR NOVAS PREFERÊNCIAS.....	15
IMAGEM 10– INSERÇÃO DE PREFERÊNCIAS, COM CAMPOS INCORRETAMENTE PREENCHIDOS.....	16
IMAGEM 11– INSERÇÃO DE UMA PREFERÊNCIA, EM FUNÇÃO DO Nº DE ORDEM.....	16
IMAGEM 12 – APAGAR UMA OU MAIS PREFERÊNCIAS	17
IMAGEM 13 – CONFIRMAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DE INSERÇÃO DE PREFERÊNCIAS	17
IMAGEM 14 – GRADUAÇÕES NO ESTADO FINALIZADO	17
IMAGEM 15 – SUBMENU – SUBMISSÃO PREFERÊNCIAS	18
IMAGEM 16 – SUBMETER A MANIFESTAÇÃO DE PREFERÊNCIAS	18
IMAGEM 17 – IMPRIMIR RECIBO.....	18



1

Enquadramento



1 Enquadramento

1.1 Aspetos gerais

A fase relativa à manifestação de preferências não é aplicada às escolas com contrato de autonomia, aos territórios educativos de intervenção prioritária e ao ensino de português no estrangeiro.

As necessidades temporárias não satisfeitas por docentes de carreira são preenchidas por 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 2014/2015.

Os candidatos do tipo externo (EXT), bem como os candidatos na situação de licença sem vencimento de longa duração (LSVD), 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 conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio e retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho.

Podem manifestar preferências para este concurso os candidatos das tipologias a seguir indicadas, que tenham sido opositores ao concurso para suprimento das necessidades temporárias:

- «LSVLD» - docente em licença sem vencimento de longa duração;
- «Externo» - candidatos não colocados no concurso externo 2013/2014.

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 conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio.

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 tiverem indicado 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 Limites

Os candidatos podem indicar até 160 preferências por cada opção de graduação, podendo alternar ou conjugar as mesmas dentro dos seguintes limites:

- Códigos de agrupamentos de escolas ou de escolas não agrupadas - mínimo de 25 (vinte e cinco) e máximo de 100 (cem) preferências;
- Códigos de concelhos - mínimo de 10 (dez) e máximo de 50 (cinquenta) preferências;
- Códigos de QZP - máximo de 10 (dez) preferências, sem mínimo estabelecido.



1.2.2 Intervalos de horários e duração

Às preferências manifestadas deverão ser associados os intervalos de horário previstos e a duração previsível do contrato (contratos de duração anual bem como contratos de duração anual e contratos de duração temporária).

Os intervalos de horário são os seguintes:

- 1 - Horário completo;
- 2 - Horário entre quinze e vinte e uma horas;
- 3 - Horário entre oito e catorze horas.

Para cada uma das preferências manifestadas, os candidatos são obrigados a respeitar a sequencialidade dos intervalos de horários, do completo para o incompleto, de acordo com o n.º 9 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio.

Os candidatos têm de indicar, para cada preferência manifestada, independentemente da sua posição na lista, os intervalos de horário, do maior (1) para o menor (3), sucessivamente. Assim, não podem indicar, para uma mesma preferência, um horário entre quinze e vinte e uma horas (2), sem antes ter indicado, para essa mesma preferência, um horário completo (1). Os candidatos opositores ao grupo de recrutamento 100 - Educação Pré-Escolar apenas podem selecionar horários completos (1). Os candidatos opositores ao grupo de recrutamento 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico, apenas podem indicar horários incompletos (2) e (3), se nas opções de candidatura manifestarem interesse para serem colocados em horários de Apoio Educativo.

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

Na oferta de horários para escolas de Hotelaria e Turismo (EHT), 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 este tipo de escolas, no âmbito do Protocolo de Cooperação entre o Ministério da Economia e do Emprego e o Ministério da Educação e Ciência.

Os candidatos só serão colocados nas escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) se indicarem expressamente essa intenção na página das opções da candidatura e mencionarem, no(s) respetivo(s) quadro(s) de preferências, o(s) código(s) dessa(s) escola(s).

Deverá agir da igual forma no que respeita à apresentação de preferências para horários enquadrados no protocolo de cooperação estabelecido entre o Ministério da Educação e Ciência e o Ministério da Defesa Nacional, ou seja, para os Estabelecimentos Militares de Ensino (EME).

Chama-se a atenção de que, quando indica um código de um concelho ou de um quadro de zona pedagógica, não está a manifestar preferência por uma EHT ou EME que faça(m) parte desse concelho ou desse quadro de zona pedagógica.

Se é opositor ao grupo de recrutamento de código 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico, deve expressar claramente se pretende ser colocado em horários, completos ou incompletos, de Apoio Educativo.



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/a docente.
2. Deve proceder a uma leitura cuidada e completa do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, diploma que rege o concurso, do Aviso de Abertura do mesmo, bem como de outros documentos que considere importantes, também disponíveis na página da DGAE - <http://www.dgae.mec.pt>, nomeadamente este Manual de Instruções.
3. A DGAE estabeleceu Protocolos de Acordo com o Turismo de Portugal e com o Ministério da Defesa Nacional com vista a recrutar docentes para as Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) e Estabelecimentos Militares de Ensino (EME). Deve consultar a documentação sobre o assunto no [site www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt).
4. A oferta para lecionação nas Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) e Estabelecimentos Militares de Ensino (EME) é apenas para os grupos de recrutamento em que existam horários disponíveis.
5. Após leitura atenta deste manual, deve preparar todos os dados a introduzir na aplicação da manifestação de preferências.

1.4 Contatos Úteis

Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480, disponível entre as 09:30 e as 12:30 e as 14:00 horas e as 17:00 horas (dias úteis).

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 entre as 09:30 e as 12:30 e as 14:00 horas e as 17:00 horas (dias úteis).

1.5 Prazo da candidatura

O prazo para submissão da manifestação de preferências decorre entre as 10:00 horas, do dia 28 de julho de 2014, e as 18:00 horas (Portugal continental), do dia 6 de agosto de 2014, correspondente a 8 (oito) dias úteis.

1.6 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

Os ecrãs disponibilizados neste manual são meramente 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: A aplicação encontra-se otimizada para *Google Chrome 11* e *Mozilla Firefox 3*, sendo compatível também com *Apple Safari 5*, *Opera 11* 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 aplicação, deverá utilizar os dados de acesso (número de utilizador e palavra-chave) com que habitualmente se autentica nas aplicações da DGAE.

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

2.3.1 Menus da aplicação

Após entrada no ecrã inicial, o utilizador deverá seleccionar o separador “Situação Profissional”.

As funcionalidades do separador selecionado são exibidas num menu, visível do lado esquerdo do ecrã, onde se encontra disponível uma secção de opções. Em seguida, deve seleccionar a opção **Concurso Nacional 2014/2015 > Manifestação de Preferências 2014**.

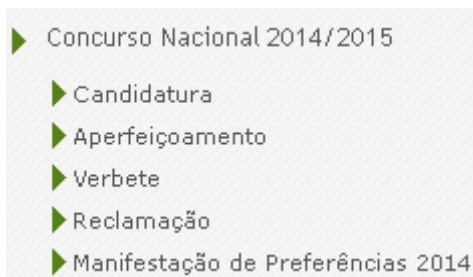


Imagem 2 - Menus da Aplicação I

Após seleção da opção **Manifestação de Preferências 2014**, deverá escolher o primeiro submenu - **Preferências**.

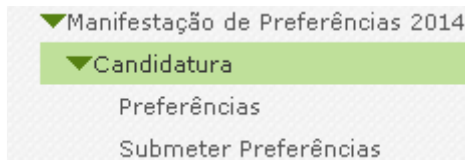


Imagem 3 - Menu Manifestação de Preferências 2014

Ao aceder, irá surgir um ecrã com as graduações submetidas na candidatura.

Bem vindo(a) à aplicação eletrónica da Manifestação de Preferências para efeitos de Contratação para o ano letivo de 2014/2015.

Por favor, leia as seguintes instruções antes de começar. Antes de iniciar esta fase da Manifestação de Preferências, deve ter disponível para consulta o diploma que rege o concurso, o DL n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação conferida pelo DL n.º 83-A/2014, de 23/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, bem como o Aviso de Abertura do Concurso e o Manual de Instruções, disponíveis na página da DGAE, a lista de códigos de agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas e outros documentos que considere importantes, também disponíveis no site <http://www.dgae.mec.pt>.

Para o ano letivo de 2014/2015, terá a possibilidade de alargar as suas preferências por Escolas de Hotelaria e Turismo e Estabelecimentos Militares de Ensino, caso sejam declarados horários vagos para os respetivos grupos de recrutamento. Para o efeito, poderá consultar o respetivo Protocolo de Acordo, a Nota Informativa sobre o procedimento de colocação nas Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) e nos Estabelecimentos Militares de Ensino (EME), bem como, a respetiva lista de códigos.

Esta aplicação irá conduzi-lo(a) pelos seguintes passos:


- Graduação / Preferências
- Resumo
- Recibo



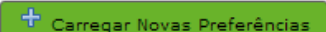
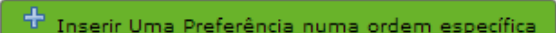
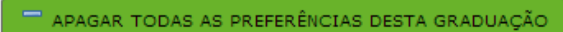
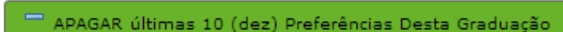
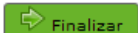
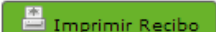
A sua candidatura eletrónica só será considerada para as etapas seguintes quando completados todos os passos. No último passo ser-lhe-á fornecido um comprovativo, o Recibo, para futuras referências.

Concurso Nacional 2014 - Manifestação de Preferências

Concurso Nacional 2014 - Manifestação de Preferências									« 1 - 2 de 2 »	
ORDEN	NÚMERO DE UTILIZADOR	NOME	CÓDIGO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO	AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS/ESCOLAS NÃO AGRUPADAS	CONCELHOS	QZP	TOTAL PREFERÊNCIAS	FASE DE PREENCHIMENTO		
1	123456789	Nome Candidato	004 - 1.º Ciclo do Ensino Básico	0	0	0	0	0	X	
2	123456789	Nome Candidato	004 - 1.º Ciclo do Ensino Básico	0	0	0	0	0	X	

Imagem 4 - Início da Manifestação de Preferências

Para dar início à manifestação de preferências, deverá aceder ao modo editar, clicando no ícone . Ao longo dos passos da aplicação, vão surgir vários botões, cujas funcionalidades são descritas na tabela seguinte:

Botão	Função	Descrição
	Cancelar	Ao clicar neste botão é permitido abandonar, sem gravar, as alterações efetuadas.
	Submeter	Ao clicar neste botão, será submetida a manifestação de preferências e todos os dados são gravados.
	Inserir preferências	Ao clicar neste botão surge uma janela <i>pop up</i> , onde poderá iniciar a sua manifestação de preferências, inserindo os códigos do seu interesse.
	Inserir uma preferência	Ao clicar neste botão surge uma janela <i>pop up</i> , onde poderá manifestar uma preferência numa ordem específica.
	Apagar	Ao clicar neste botão apaga, de forma irreversível, todas as preferências que carregou anteriormente.
	Apagar	Ao clicar neste botão apaga, de forma irreversível, as 10 (dez) últimas preferências que carregou anteriormente.
	Finalizar	Ao clicar neste botão finaliza o processo de manifestação de preferências para uma graduação.
	Imprimir	Ao clicar neste botão é possível imprimir e/ou guardar o comprovativo, com as preferências submetidas.

O processo de manifestação de preferências pode ser efetuado em vários períodos temporais, desde que dentro do prazo estipulado, não sendo obrigatório fazê-lo de uma só vez.



3.

Manifestação de Preferências



3. Manifestação de Preferências

3.1 Inserção das Preferências

O/A docente terá que manifestar obrigatoriamente preferências para as graduações indicadas na sua candidatura.

3.1.1 Início do processo da manifestação de preferências


Para iniciar a manifestação de preferências, deverá aceder ao modo editar, clicando sobre o ícone , surgindo o seguinte ecrã:

Imagem 5 - Manifestação de Preferências

Este ecrã apresenta diferenças, consoante o(s) grupo(s) de recrutamento, para o(s) qual(ais) possui qualificação profissional e se candidatou.

No caso, dos docentes pretenderem ser colocados em EHT ou EME e pertencerem a um dos grupos para os quais há vagas, devem responder às questões prévias que irão surgir e que permitirão na manifestação de preferências indicar os códigos referentes à tipologia destes estabelecimentos de ensino.

No caso de ser candidato/a ao grupo de recrutamento 110 deverá também responder se pretende ser colocado em horários completos e incompletos de Apoio Educativo, nas Necessidades Temporárias e na Reserva de Recrutamento.

A próxima imagem é um exemplo de um/a docente que se candidata ao grupo de recrutamento 110. Como existem vagas em EME e vagas para Apoio Educativo (com horários completos e incompletos) aparecem as questões prévias, supracitadas, às quais o/a docente deve responder obrigatoriamente.



Concurso Nacional 2014 - Manifestação de Preferências

4 Opções da Candidatura

4.2 A sua candidatura é para efeitos de Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento? : Sim

5.1 Graduação para Concurso Contratação Inicial (Qualificação Profissional)

5.1.1. Código do grupo de recrutamento : 330 - 3.º Ciclo do Ensino Básico

5.1.2.1 Grau : Licenciatura

5.1.2.4 Tipo de Formação : Curso de Ensino Superior Técnico

5.1.2.5.1 Instituição : Escola Superior de Educação de Setúbal

5.1.2.5.2 Curso : Licenciatura de Engenharia Superior de Educação Superior Tecnológica

5.1.6.2. Estabelecimentos Militares de Ensino

Pretende ser colocado em Estabelecimentos Militares de Ensino? : Não

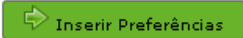
5.1.6.3. Manifestação de disponibilidade de colocação em horários completos e incompletos de apoio educativo

Aceita ser colocado em horários completos e incompletos de apoio educativo nas Necessidades Temporárias e na Reserva de Recrutamento? : Não

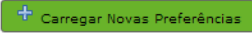
Inserir Preferências

Imagem 6 - Manifestação de Preferências (EME e Apoios Educativos)

3.1.2 Carregar/Inserir preferências

Para o exemplo apresentado na Imagem 6, o/a docente deve iniciar o processo, respondendo às questões e carregando no botão .

Posteriormente, deve clicar no botão .

Em outros casos, o/a docente deverá carregar, de imediato, em  para iniciar o processo.

Concurso Nacional 2014 - Preferências

ORDEM DE PRIORIDADE	TIPO DE PREFERÊNCIA	DESIGNAÇÃO DA PREFERÊNCIA	INTERVALO DE HORÁRIO	DURAÇÃO PREVISÍVEL	FASE DE PREENCHIMENTO

Inserção de novas Preferências

+ Carregar Novas Preferências

+ Inserir Uma Preferência numa ordem específica

Apagar Preferências da Graduação

- APAGAR TODAS AS PREFERÊNCIAS DESTA GRADUAÇÃO

- APAGAR últimas 10 (dez) Preferências Desta Graduação

Finalizar/Modificar Preferências da Graduação

Finalizar

Modificar

Imagem 7 - Manifestação das Preferências

A janela *pop up* deve então surgir, conforme imagem seguinte:

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 : 0

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Preferência 2

Tipo de preferência : Código : 0

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Preferência 3

Tipo de preferência : Código : 0

Intervalo de horário :

Duração previsível :

Preferência 4


Imagem 8 - Inserção de Novas Preferências

Neste ecrã, poderá inserir até 20 (vinte) novas preferências de cada vez.

A numeração das preferências é meramente informativa, para que seja fácil a deteção e informação de erros no formulário.

Para cada preferência, o/a docente deverá indicar:

- o tipo de preferência (Quadro de Zona Pedagógica; Concelho; Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada);
- o intervalo de horário (Horário completo; Horário entre quinze e vinte e uma horas; Horário entre oito e catorze horas),
- a duração pretendida (Contratos de duração anual; Contratos de duração anual e contratos de duração temporária).

Terminada a inserção das preferências, deve clicar em , que se encontra no final da janela *pop up*, adicionando-as, assim, à lista global.

Preferência 20


Tipo de preferência : Código : 0

Intervalo de horário :

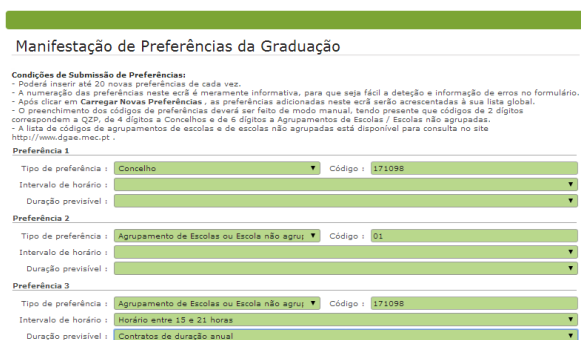
Duração previsível :

Gravar Preferências

Imagem 9 - Carregar Novas Preferências

Salienta-se que ao clicar no botão , pode(m) surgir alerta(s) que informa(m) sobre a(s) incorreção(ões) no preenchimento dos campos (Tipo de Preferência, Código, Intervalo de horário e Duração previsível) de cada uma das preferências. Nesse caso, deve proceder à correção do(s) campo(s) incorretamente preenchido(s).

Exemplo:



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 : **Concelho** Código : **171098**

Intervalo de horário : **[vazio]**

Duração previsível : **[vazio]**

Preferência 2

Tipo de preferência : **Agrupamento de Escolas ou Escola não agru.** Código : **01**

Intervalo de horário : **[vazio]**

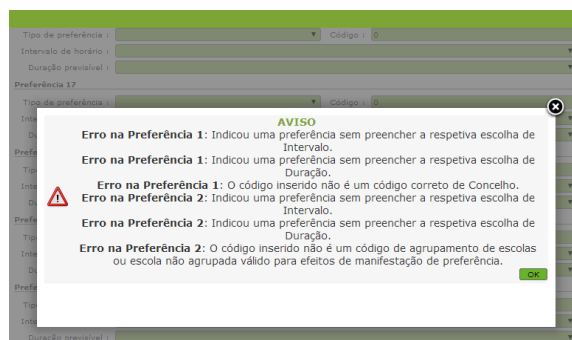
Duração previsível : **[vazio]**

Preferência 3

Tipo de preferência : **Agrupamento de Escolas ou Escola não agru.** Código : **171098**

Intervalo de horário : **Horário entre 15 e 21 horas**

Duração previsível : **Contratos de duração anual**



AVISO

Erro na Preferência 1: Indicou uma preferência sem preencher a respetiva escolha de Intervalo.

Erro na Preferência 1: Indicou uma preferência sem preencher a respetiva escolha de Duração.

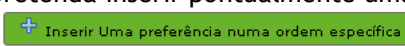
Erro na Preferência 1: O código inserido não é um código correto de Concelho.

Erro na Preferência 2: Indicou uma preferência sem preencher a respetiva escolha de Intervalo.

Erro na Preferência 2: Indicou uma preferência sem preencher a respetiva escolha de Duração.

Erro na Preferência 2: O código inserido não é um código de agrupamento de escolas ou escola não agrupada válido para efeitos de manifestação de preferência.

Imagem 10- Inserção de preferências, com campos incorretamente preenchidos

Caso o/a docente pretenda inserir pontualmente uma preferência, numa ordem específica, pode fazê-lo clicando no botão . Abrir-se-á uma nova janela *pop up* onde deverá indicar tipo de preferência (Quadro de Zona Pedagógica; Concelho; Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada), o intervalo de horário (Horário completo; Horário entre quinze e vinte e uma horas; Horário entre oito e catorze horas), a duração pretendida (Contratos de duração anual; Contratos de duração anual e contratos de duração temporária) e o número de ordem em que pretende introduzir a preferência.

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 1



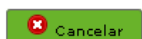
Tipo de preferência : **[vazio]** Código : **0**

Intervalo de horário : **[vazio]**

Duração previsível : **[vazio]**

Ordem : **0**

Gravar Preferência



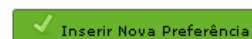
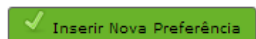


Imagem 11- Inserção de uma preferência, em função do nº de ordem

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. Por fim, deve clicar no botão



3.1.3 Apagar preferências e finalizar inserção de preferências da graduação

Depois de carregadas as preferências, poderá sempre proceder a alterações, apagando-as individualmente (clitando no **x**), na sua totalidade ou apenas as últimas 10 (dez) da lista (para o efeito, deverá carregar no respetivo botão).

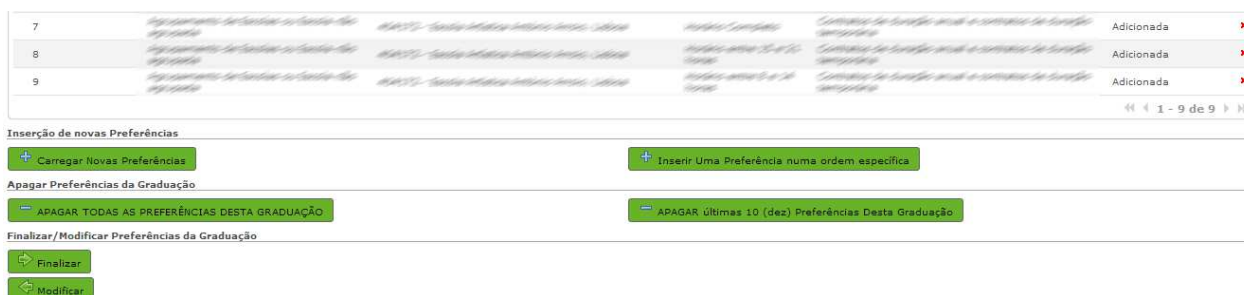
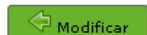


Imagem 12 - Apagar uma ou mais preferências

Caso pretenda efetuar alguma alteração numa etapa anterior do processo deverá carregar em



Para terminar o processo, deverá clicar no botão



Surgirá um alerta que solicita a confirmação ou não da finalização da inserção de preferências para a respetiva graduação.

ATENÇÃO: Tem a certeza que deseja finalizar a inserção de Preferências para esta graduação?

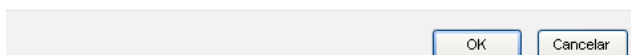


Imagem 13 - Confirmação de finalização de inserção de preferências

Alerta-se para o facto de que só se pode passar à fase seguinte (submissão) se a manifestação de preferências para a(s) graduação(ões) se encontrar no estado Finalizado.



Imagem 14 - Graduações no estado Finalizado

Como se pode observar na Imagem 14, na coluna **Fase de Preenchimento** surge: Finalizado (não submetido).



3.2 Submissão

A fase final do processo de manifestação de preferências, ou seja, a submissão, faz-se acedendo ao submenu **Submeter Preferências**.

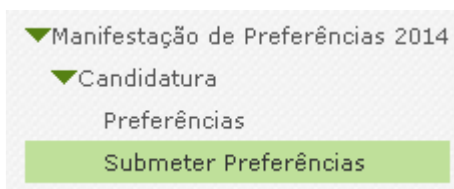


Imagem 15 - Submenu - submissão preferências

Consultado o resumo, deverá submeter a manifestação de preferências, mediante a inserção da palavra-chave e clicar no botão **Submeter**.



Imagem 16 - Submeter a manifestação de preferências

Após a submissão, surge no final do resumo o botão **Imprimir Recibo**, através do qual é possível imprimir e/ou guardar o comprovativo, com as preferências submetidas.

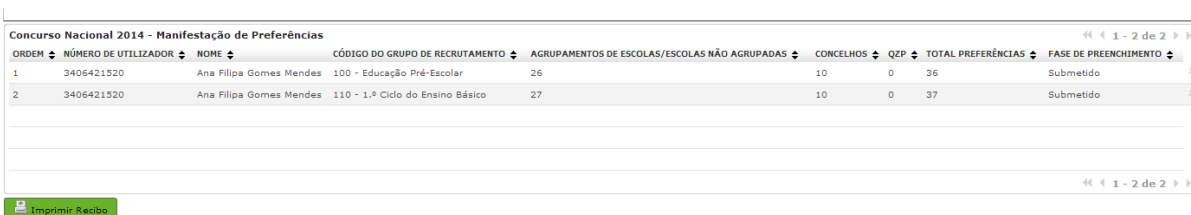


Imagem 17 - Imprimir recibo