

Manual de validação dos dados  
da Recuperação Integral de  
tempo de Serviço do Pessoal  
Docente – Acesso Professores

agosto de 2024

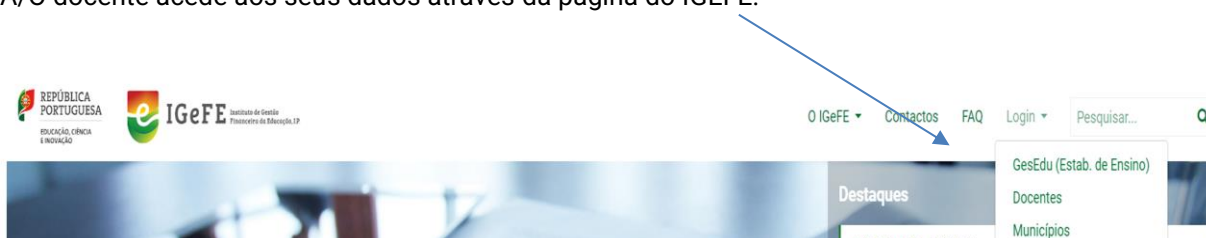
# 1. Recuperação Integral do Tempo de Serviço do Pessoal Docente – Acesso Professores

## 1.1. Contexto geral

Na sequência da nota informativa nº 11/IGeFE/2024, após a introdução e verificação dos dados pela Unidade Orgânica, é garantido ao docente o direito de confirmação dos dados constantes no seu registo individual ou, se for o caso, solicitar junto do estabelecimento processador da sua remuneração, a respetiva retificação.

## 1.2. Acessos

A/O docente acede aos seus dados através da página do IGEFE:



Indique o perfil com que pretende iniciar a sessão.



**Nota:** a recuperação da palavra-chave tem de ser solicitada na Página da Autoridade Tributária (AT)

De seguida, é necessário clicar em NIF introduzir as credenciais solicitadas e clicar em autenticar.

## AUTENTICAÇÃO

 **REPÚBLICA  
PORTUGUESA**  
EDUCAÇÃO

Este sistema tem como objectivo efectuar, de uma forma segura, a autenticação do utilizador dos serviços on-line disponibilizados pelo Ministério da Educação


 **NIF**

Ao abrigo do Regime Geral de Protecção de Dados (RGPD) a/o Docente deverá autorizar a partilha dos seus dados com o Ministério da Educação Ciência e Inovação, clicando em “Autorizo”

 **REPÚBLICA  
PORTUGUESA**  
EDUCAÇÃO

Autorizo que o meu **Número de Contribuinte e  
Nome** sejam fornecidos à entidade **Ministério  
da Educação**.

Se a autenticação for efetuada por um docente ou outro utilizador que não conste nas bases de uma escola, irá aparecer a seguinte mensagem:



Não se encontra abrangido pela recuperação de tempo de serviço, durante os períodos de congelamento:

- 30-08-2005 a 31-12-2007
- 01-01-2011 a 31-12-2017

Para os termos de aceitação, deverá concordar com o tratamento e utilização dos dados, para fins de progressão na carreira (emissão de cabimento).


### Termos Utilização

Informação de recolha e tratamento de dados pessoais

A/O Docente declara ter tomado conhecimento da recolha e tratamento para fins de progressão na carreira e respetivo cabimento, para efeito do processamento salarial e, por último, de consolidação de um registo biográfico único no estabelecimento de educação e ensino que esteja colocada/o.

Autorização do envio, via e-mail, de toda a comunicação necessário, neste processo, ou de outra informação relacionada com o processo de recuperação de tempo de serviço congelado.

Sim, tomei conhecimento e autorizo o respetivo tratamento



Tem de introduzir um endereço de e-mail para receber as notificações sobre o estado do processo, no campo de preenchimento obrigatório que se segue.

Introduzir e-mail para as futuras notificações neste âmbito

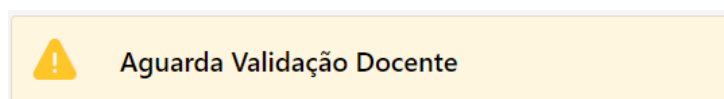
### 1.3. Verificação dos dados

A/O docente deverá validar toda a informação nos seguintes separadores:


- **Dados Pessoais**
- **Carreira**
- **Colocações**
- **Tempo de Serviço**
- **Habilitações**
- **Formação**
- **Avaliações**
- **Resumo**

Após verificação dos dados, no separador “**Resumo**”, deve proceder à confirmação ou à rejeição dos dados.

Até que os dados sejam validados/rejeitados, aparecerá a seguinte informação no canto superior do ecrã, indicando que o processo está pendente da intervenção do Docente.



Caso haja informação em falta, que não permita validar este processo, irá aparecer no separador Resumo a seguinte informação:

  
**Não reúne os requisitos para a recuperação de tempo ou os dados disponíveis encontram-se incompletos.  
Deverá contactar o Agrupamento de Escolas/Escola Não Agrupada responsável pelo seu registo biográfico.**

#### 1.4. Rejeição/ Validação dos dados

##### a) Rejeição dos dados

No caso de rejeição, deverão ser elencados os motivos de rejeição, adicionando uma linha por cada motivo que tem de ser alvo de reapreciação por parte dos Serviços Administrativos da Escola (Unidade Orgânica - UO).

**Motivos Rejeição** ✕

---

**Guardar**Adicionar Linha ↺ Redefinir

		Motivo	Valor Sugerido
 Nenhum dado encontrado			

Os motivos já estão pré-definidos, pelo que deverá ser escolhido um dos apresentados na lista.

**Motivo**

- Escalão atual incorreto
- Data de entrada no escalão incorreta
- Avaliação desempenho inexistente/incorrecta
- Mestrado/Doutoramento inexistente
- Tempo de serviço (30-08-2005 a 31-12-2007) incorreto
- Tempo de serviço (01-01-2011 a 31-12-2017) incorreto

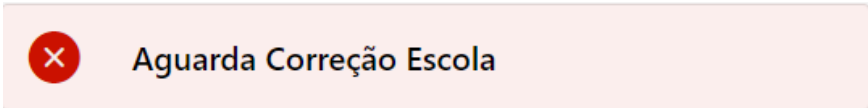
Em cada motivo, pode ser sugerida a devida correção.

Valor Sugerido

Ao finalizar esta introdução e submeter deverá aparecer a mensagem seguinte:

 **Dados rejeitados com sucesso**

Após rejeição dos dados, aparecerá a seguinte informação no canto superior do ecrã.


 **Aguarda Correção Escola**

A Unidade Orgânica receberá no seu endereço de e-mail uma notificação. **Relembra-se que quaisquer alterações serão feitas na aplicação local do Agrupamento de Escolas/Escola Não Agrupada.**

## b) Validação dos dados

No caso da confirmação dos dados, aparecerá a seguinte informação no canto superior do ecrã.

 **Dados confirmados com sucesso**

 **Aguarda Validação Escola**

Em concordância com a Nota Informativa nº 11/IGeFE/2024, termina a intervenção da/o Docente e o processo segue para confirmação e validação final pela/o Diretora/or, que deverá proceder à submissão do pedido de emissão do cabimento.