

Incentivo ATIVAR.PT – Conversão de contratos

Guia de Apoio

à apresentação de candidaturas



ÍNDICE

Procedimentos para apresentar pedido de apoio
Efetuar o registo do representante no portal iefponline
Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal lefponline
Acesso ao formulário do pedido de apoio
Preencher o formulário de pedido de apoio e anexar documentos obrigatórios ao pedido
Submeter o pedido de apoio
Consulta de pedidos de apoio
ANEXOS
ANEXO 1 - Procedimentos de registo da entidade e do representante no portal iefponline1
ANEXO 2 - Procedimentos para a nomeação do representante da entidade no portal iefponline 16

Para resposta a **dúvidas ou pedidos de esclarecimentos:** Centro de Contacto - telefone: 21 5803555 e 300 010 001 (todos os dias úteis, das 8h00 às 20h00)



Procedimentos para apresentar pedido de apoio

Para apresentação do pedido do Prémio de conversão de contratos da medida Incentivo ATIVAR.PT é necessário efetuar os seguintes procedimentos no portal do iefponline:

- Efetuar o registo do representante que irá apresentar e gerir os pedidos de apoio da entidade;
- Efetuar a nomeação do representante, se ainda não o tiver nomeado;
- Preencher o formulário de pedido de apoio e submetê-lo.

Efetuar o registo do representante no portal iefponline

Para apresentação do pedido de apoio <u>o representante da entidade deve estar registado no portal iefponline</u>.

Para o efeito devem ser efetuados os procedimentos descritos no <u>anexo 1</u> deste documento.

Importante! A partir de **1 de outubro de 2020** a autenticação no iefponline **passou a ser efetuada apenas com as credenciais da Segurança Social Direta**. Caso ainda não tenha senha solicite a sua. Pode também efetuar autenticação por Cartão de Cidadão e Chave Móvel Digital.

Este procedimento aplica-se às entidades que já têm registo no portal, mas cujo acesso não era efetuado com as credenciais da Segurança Social Direta.

Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal lefponline

Para além de registar o seu representante, <u>a entidade deve efetuar a sua nomeação</u> no portal <u>iefponline</u> realizando os procedimentos descritos no <u>anexo 2</u> deste documento.

Acesso ao formulário do pedido de apoio

O pedido de apoio para esta medida é apresentado no iefponline, nos períodos definidos pelo IEFP e publicitados no Portal (<u>www.iefp.pt</u>), através do preenchimento e submissão do respetivo formulário, cujo acesso deve ser efetuado da seguinte forma:

X iefponline	Cidadão	Empregador	Apoios & Incentivo	s RGPD			Entrar	Registe-se]
	1	-2				Validação d	e Docume	ntos 🕥	
	K					448554		RÍCULOS PONÍVEIS	
Encontre o I	melho	r para s	i 👘			Submeta	uma Of	adores erta	N
Aceda a Ofertas de Em Formação Profissional	prego, em P l.	ortugal ou no	exterior, Ofertas	de Estágio e de					5
a ofertas de empre	GO	ofertas de l	estágio 🞓	OFERTAS DE FORM	IAÇÃO	CIDADÃO			1
III Profissão			1		- Const	1214	OFE	RTAS DE REGO	
A DESCRIPTION OF TAXABLE		and the second s	and the second second			2170	OFE EST.	RTAS DE ÁGIO	
PORTUGAL CONTINENTA	L	* 2-	Concelho		~	692	FOR	MAÇÃO	
	- Miles		4	Q Pe	squisar	Submeta	o seu C.	v	

1º Entrar na área de gestão do portal do <u>iefponline</u> e efetuar a sua autenticação:

Figura 1



2º Escolher o perfil de utilização

Para apresentar o pedido de apoio, após efetuar a autenticação, **deve** em primeiro lugar (na área de gestão do iefponline), **escolher o perfil de utilização** como representante conforme exemplo a seguir apresentado:

	Escolha o perfil de utilização	
Autenticação Segurança Social Direta Autentique-se utilizando as suas credenciais da Segurança Social Direta	1 Informação • Nesta página acione o link correspondente ao perfil pretendido. Só assim poderá utilizar em plenitude as funcionalidades deste portal.	
Consulte o extorial de autenticação	CANDIDATO 🋔 REGISTA E GERE A SUA INSCRIÇÃO PARA EMPREGO	
	É um Candidato? Encontre e candidate-se às melhores ofertas. Dê o primeiro passo para uma nova carreira.	
	REPRESENTANTE Security of the second datures of a entidade	
	REPRESENTANTE	
	EMPREGADOR REGISTA E GERE ESTABELECIMENTOS DA ENTIDADE E SEUS REPRESENTANTES	
	É um Empregador? Registe a sua entidade empregadora e faça Registe Empregador a gestão dos seus estabelecimentos.	

Figura 2

3º Na área de gestão, escolher a opção "Candidaturas e Apoios" e, no separador "Emprego", "clicar" no símbolo 🕕 , e selecionar a medida pretendida:

Área de Gestão	Candidaturas e Apoios		
💿 Vista Geral	Emprego Estágios Formação Outros	Gestão de Candidaturas	
📢 Comunicações			
Currículos	Medidas de Emprego		
💼 Ofertas e Candidatos	IO Candidatura Io processo n.º processo n.º alteração Data de candidatura	резиниско евтаво инголиција сомртементал	
🛪 Candidaturas e Apoios	1067797 0 2016-05-13	Medida Estímulo Emprego Verificado Não é	T
🛓 Downloads		Incentivo ATIVAR.PT - Conversão de Contratos	s
11. Mapas de Assiduidade	944757 857905 1152/EC/15 2015-08-17	Medida Estímulo Emprego Executado Incentivo Extraordinário COVID-15	9
Pedidos de Contacto	906373 808713 0679/EC/15 2015-05-19	Medida Estímulo Emprego Exec Estágios ATIVAR.PT - Prémio ao Emprego	0
🛷 Agendamento Online		CONVERTE	+
	880780 807002 0623/EC/15 2015-03-23	Medida Estímulo Emprego Executado -	
			×

Figura 3

Em alternativa, na opção "Apoios e Incentivos" escolher "Ao Emprego", desde que tenha selecionado previamente o perfil de representante:





Figura 4

Na página seguinte, escolher "Mais informação":



Figura 5

4º De seguida, acionar o botão "Submeter Candidatura":

K voltar Incentivo ATIVAR.PT - Conversão de C	Contratos
No âmbito da medida Incentivo ATIVAR.PT , é concedido aos empregadores um prémio pela conversão de contrato de trabalho a termo certo em contrato de trabalho sem termo de trabalhadores abrangidos por esta medida ou pelas medidas Estímulo Emprego (Portaria n.º 149-A/2014, de 24 de julho) e Contrato-Emprego (Portaria n.º 34/2017, de 18 de janeiro)	Submeter Candidatura
Figura 6	

Importante! – o botão "Submeter Candidatura" só se encontra:

- visível durante o período em que as candidaturas se encontram abertas;
- ativo se selecionou o perfil de representante.

Ao acionar o botão "Submeter Candidatura", se não possuir contratos de trabalho em condições de serem apresentados em pedidos de apoio, é apresentada a seguinte mensagem:





Preencher o formulário de pedido de apoio e anexar documentos obrigatórios ao pedido

O preenchimento do formulário do pedido de apoio inicia-se com a **escolha dos trabalhadores** para os quais pode pedir o apoio:

Incentivo ATIVAR.PT -	Conversão de	Contratos
DOCUMENTOS		
TRABALHADORES * Trabalhador	~	ESCOLHER FICHEIRO NO SE

Vão aparecer para escolha apenas os trabalhadores para os quais tenha sido aprovada candidatura Estímulo Emprego, Contrato-Emprego ou Incentivo ATIVAR.PT, cujo contrato de trabalho tenha sido a <u>termo certo</u>.

Figura 8

No campo seguinte, deverá ser inserido o documento contendo o aditamento ao contrato de trabalho ou o contrato de trabalho sem termo:

ESCOLHER FICHEIRO NO SEU COMPUTADOR (.PDF ATÉ 1MB):	*
	🕹 Escolher Ficheiro
Figura 9	

Os quatro campos seguintes, abaixo exemplificados, permitem identificar a localização do posto de trabalho (PT) e a retribuição base do contrato sem termo do trabalhador:

DISTRITO *	CONCELHO *
Seleccione	The Seleccione The Seleccione The Seleccione The Seleccione Selecc
FREGUESIA *	RETRIBUIÇÃO BASE DO CONTRATO SEM TERMO: *
Seleccione	 Retribuição base do contrato sem termo
Adicionar	
zura 10	

Importante! – Não deve indicar os dados referentes à residência do trabalhador, mas sim os que se referem ao local onde o mesmo irá trabalhar.

Ao escolher "adicionar", os trabalhadores aparecem numa lista com a estrutura abaixo, com a informação que foi registada nos campos anteriores:

NOME	NIF	ID PROCESSO	DATA DE FIM DE CONTRATO	ADITAMENTO	FREGUESIA DO PT	RETRIBUIÇÃO BASE
GONÇALO		76	01-12-2015	117.pdf 😢	AGUADA DE CIMA 😢	1000 🔀
Figura 11						

Como se pode verificar acima, os campos "Aditamento", "Freguesia do PT" e "Retribuição Base " do contrato têm inscrita uma cruz, a vermelho. Este símbolo indica que esta informação pode ser retirada ou alterada (voltando a



anexar novamente o ficheiro do aditamento ou o contrato de trabalho sem termo e a preencher a localização do posto de trabalho e a retribuição base do contrato sem termo do trabalhador).

Deverá ainda assinalar, obrigatoriamente, que "Concorda com as condições acima descritas":

DECLARAÇÃO
Leia atentamente o texto:
empregador declara:
a. A veracidade das informações constantes deste pedido de apoio;
 Que se compromete que, no portal das Finanças, irá conceder autorização ao IEFP,IP para consulta on-line da situação contributiva perante a administração fiscal ou que, no portal lefponline (área de gestão), irá disponibilizar a declaração atualizada comprovativa dessa situação;
c. Que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP informação relevante, para efeitos de concessão do apoio requerido;
d. Ter conhecimento de que a informação que consta no pedido de apoio determina os apoios a conceder, bem como a aprovação do mesmo.
Concordo com as condições acima descritas *

Figura 12

NOTE BEM: Para que uma candidatura possa ser submetida, tem de ser **anexado o ficheiro** de aditamento **ou do contrato de trabalho sem termo** e dada a indicação da **localização** do posto de trabalho e da **remuneração base** do contrato sem termo de, **pelo menos, um trabalhador da** listagem, bem como assinalar que leu e aceitou a declaração constante do pedido.

Deve também verificar toda a informação que preencheu, dado que a mesma vai condicionar os apoios a aprovar para a candidatura.



Para submeter o pedido de apoio, pressione o botão , surgindo, **no final do ecrã**, a seguinte mensagem:

Vai submeter um pedido de apoio para 1 contrato(s). Deseja prosseguir?	Cancelar	Prosseguir
Figura 13		

Neste exemplo, foi solicitado apoio para um contrato, pois, no exemplo acima, foi o contrato para o qual foi carregada informação respeitante ao aditamento, freguesia do PT e retribuição base do contrato.

Se escolher "Cancelar", **poderá reverificar a informação**, e voltar a submeter. Se optar por "Prosseguir", o seu pedido de apoio será gravado, sendo fornecida a sua identificação:





Consulta de pedidos de apoio

Na área de gestão no lefponline, em "Candidaturas e Apoios", são apresentadas as candidaturas a Medidas de Emprego, como é o caso do pedido ao Prémio de conversão de contratos da medida Incentivo ATIVAR.PT, sendo possível imprimir o mesmo em "Gestão de Candidaturas".

• Vista Geral Emprego Estágios Formação Outros Gestão de Candidaturas • Comunicações Gestão da candidatura Gestão da candidatura Gestão da candidatura	
Comunicações Gestão da candidatura	
Gestão da candidatura	
A gestão on-line permite executar um conjunto de ações sobre as várias candidaturas submetidas.	
Cfertas e Candidatos A ação escolhida poderá ser feita sobre cada uma das candidaturas encontradas com a opção 'Pesquis	ar'.
🛪 Candidaturas e Apoios	
📩 Downloads Candidaturas Submetidas 🗣	
10 Mapas de Assiduidade	
Pedidos de Contacto IB CANDIDATURA CANDIDATURA IN PROCESSIO N.º PROCESSIO ALTERAÇÃO DATA DE CANDIDATURA CONDICIÓNICO DESIGNAÇÃO ESTADO INFORMAÇÃO CONDICIÓNICO	
Agendamento Online 1442373 0 2020-11-03 Conversão de Contratos Submetido	IMPRIMIR

A impressão da candidatura corresponderá ao modelo da figura da página seguinte.



VIERP VIER LISD@20 ²⁰ VIERSC VIERSC VIERSC VIERSCO VI					
Identificação do pedido de apoio Id de candidatura: Data de submissão: Identificação da entidade NIPC/NIF: Denominação social/Nome:					
Trabalhadores e contra	atos				
Nome	NIF	Contrato	Emprego	Freguesia do PT	Retribuição base
		Id de Processo	Data de Fim		do Contrato
A entidade empregadora de a) A veracidade das informs b) Que se compromete que fiscal ou que, no portal lefp c) Que autoriza os serviços d) Ter conhec: nento de que Li e aceito [:]	edara: apões constantes deste pec e, no portal das Finanças, in online (àrea de gestão), ira e competentes da Seguranç e a informação que consta i	dido de apoio; à conceder autorização ao II disponibilizar a declaração ; a Social a comunicar ao IEF no pedido de apoio determin	EFP,IP para consulta on-line atualizada comprovativa del P, IP informação relevante, na os apolos a conceder, be	e da situação contributiva p ssa situação; para efeitos de concessão m como a aprovação do m	erante a administração do apoio requerido; semo.
2010 10 10					Bacifat
2020.10.30					Pag. 1 de 1

Figura 16



ANEXOS



ANEXO 1 - Procedimentos de registo da entidade e do representante no portal iefponline



Os registos no portal <u>iefponline</u>, para a entidade e para o representante da mesma, são efetuados através da autenticação Segurança Social Direta (SSD), de acordo com os procedimentos a seguir descritos:



De seguida, é redirecionado para a página de autenticação da Segurança Social Direta:

SEGURANÇA SOCIAL	
Aceda com	
0	
Palavra-chave	
Avise-me antes de entrar noutros sites.	Quer registar-se pela primeira vez?
Perdi a palavra-chave	É rápido e simples.
Entrar	Efetuar Registo
Também pode aceder com	
autentique-se aqui	
	Mais informação
igura 18	

Importante! Caso não tenha senha na Segurança Social Direta deve escolher a opção de registo e aguardar o envio da senha via correio postal.



Após autenticação é redirecionado para a página de novo registo de utilizador para confirmar o seu e-mail:

Novo Registo de Utilizador	
Atenção Reale partiel poderi utilizar se credencias de sexuas (utilizador/palener-chend) que já tinha em netemprega gor pt para se extentor	The second
Campos obrigatórios assinalados com 🌟 Confirme se os dados preenchidos nos separadores se encontram corretos	
1 Dados de Utilizador NOME +	
NIS5+	
ENDERCO DE E-MAIL VALIDO • 0	
Registar	Strength Strength

Figura 19

Recebe mensagem de confirmação de registo com indicação de envio de confirmação para o e-mail:

Registo criado com sucesso!					
O seu registo foi efetuado com sucesso. Enviamos para a sua caixa de correio eletrónic email para confirmação do registo.					
Caso não receba o email de confirmação verifique no Spam, ou carregue no botão de reenviar para receber novo email.					
EMAIL					
Voltar Reenviar					
Figura 20					

No seu e-mail, deve confirmar o link enviado para confirmação do registo no iefponline:

Está prestes a concluir a criação do seu registo de utilizador no lefponline.

De modo a confirmar o seu registo carregue aqui.

Em caso de dúvidas, questões ou comentários, por favor contacte-nos através

- Do Centro de Contacto 300 010 001 (disponível todos os dias úteis, das 8 às 20 horas)
- Da página e-Balcão, disponível no portal do IEFP.

Este email foi enviado por um sistema automático.

Por favor, não responda a este email. Obrigado Figura 21



Após confirmação do registo, surge a mensagem abaixo, na qual deve clicar em "Entrar":



Volta a selecionar a opção de autenticação na Segurança Social Direta e confirma a mensagem abaixo apresentada



Figura 23

De seguida, visualiza a informação referente ao seu perfil:

NISS iniciado por 2



Figura 24



NISS iniciado por 1



Figura 25



ANEXO 2 - Procedimentos para a nomeação do representante da entidade no portal iefponline



A nomeação do representante da entidade é efetuada portal iefponline da seguinte forma:

 Autenticar-se via Segurança Social Direta com o NISS da entidade (iniciado por 1 – Empregador em nome individual ou 2 – Pessoa coletiva).

Após autenticação visualiza a página "Vista geral", na qual deve escolher a opção "Gestão de representantes":

Xiefponline cidadão	Empregador Apoios & Incentivos	
Início > Vista Geral		
Área de Gestão	Vista Geral	
 Vista Geral Gestão de Empregador Gestão de Estabelecimentos Gestão de Representantes 	 Nesta página apresenta-se um conjunto de funcionalió sua Entidade Empregadora: Gestão de Empregador - Consultar e alterar os o da conta da entidade neste portal Gestão de Estabelecimentos - Registar estabele alterar dados dos estabelecimentos Gestão de Representantes - Identificar e elimin estabelecimentos (Obrigatório para o registo de de Candidaturas) O Representante / Gestor tem que estar registado na 5 	dades que lhe permitirão fazer a gestão da dados da Entidade e identificar gestores ecimentos da entidade e consultar e nar representantes de cada um dos e Ofertas de Emprego e submissão e gestão Segurança Social Direta e no Iefponline.
	DADOS DO EMPREGADOR Nome Nr ^o de Segurança Social 20004	

Figura 26

• Na página da "Gestão de representantes" deve acionar o botão "Representantes", no estabelecimento para o qual quer indicar o representante:

Xi	efponline	Cidadão	Empregador	Apoios & Incentivos			^	@HOTMAIL.COM
Início > Á	rea de Gestão > Gestão de E	stabelecimentos						
Área d	le Gestão		Gestão d	e Representantes	;			
۲	Vista Geral							
	Gestão de Empregado		Nesta página deverá identificar os representantes de cada um dos estabelecimentos da entidade (será este representante que terá permissões para registar e gerir Ofertas Emprego e Candidaturas a Programas e Medidas). O Representante / Gestor tem que estar registado na Segurança Social Direta e no Iefponline.				s da Emprego e	
	Gestão de Estabelecim	entos						
3	Gestão de Representar	ites						
			DESIGNAÇÃO	MORADA	LOCALIDADE	ESTADO		
			LDA	ESTR NACIONAL 379	SESIMBRA	Validado		1 Representantes
			LDA.	Estrada Nacional 379, Zambujal	Sesimbra	Em validação	0	1 Representantes

Figura 27



• Na página seguinte deve escolher "Adicionar":



Figura 28

- De seguida, deve:
 - o Inserir o NISS da pessoa singular à qual quer atribuir o perfil de representante;
 - Clicar em Pesquisar:

0 utilizado	r com perfil de Representante de estabelecimento terá permissões para submeter/geri a medidas de emprezo ou ofertas de emprezo.
ΙDIQUE Ο ΝÚ	MERO DE SEGURANÇA SOCIAL

- Após efetuar a pesquisa acima descrita, se a pessoa singular:
 - <u>Estiver registada no iefponline através da Segurança Social Direta</u>, irá surgir a informação abaixo.
 Caso a pessoa singular seja a pretendida, deve clicar em "Adicionar":



 Se não estiver registada no <u>iefponline através da Segurança Social Direta</u> é emitida a mensagem abaixo. Nestes casos, é necessário que a pessoa singular que será o representante da entidade efetue o seu registo no iefponline de acordo com os procedimentos descritos no <u>anexo anterior</u>.

Não foram encontrados registos para o NISS indicado.	
	ок
Figura 31	