

Prémio ao Emprego -Estágios ATIVAR.PT

Guia de Apoio à apresentação do pedido de apoio



ÍNDICE

Procedimentos para solicitar o pedido de apoio	3
1º Efetuar o registo da entidade e do representante no portal iefponline	3
2º - Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal iefponline	3
3º Registar a oferta de emprego	3
4º Apresentar o pedido de apoio	7
ANEXOS 1	.4
ANEXO 1 - Procedimentos de registo da entidade e do representante no portal iefponline1	5
ANEXO 2 - Procedimentos para a nomeação do representante da entidade no portal iefponline 2	0

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 solicitar o pedido de apoio

Para apresentação do pedido de apoio ao Prémio ao Emprego é necessário efetuar os seguintes procedimentos:

No Portal iefponline

- Efetuar o registo (se não o tiver ainda realizado) da entidade e do representante que irá registar a oferta de emprego e apresentar e gerir as candidaturas da entidade
- Efetuar a nomeação do representante, se ainda não o tiver nomeado
- Registar a oferta de emprego
- Apresentar e admitir o candidato
- Preencher o formulário e submeter a candidatura

1º Efetuar o registo da entidade e do representante no portal iefponline

Para registo da oferta de emprego e apresentação de candidatura <u>a entidade e o seu representante devem estar</u> registados no portal <u>iefponline</u>. Para o efeito devem ser efetuados os procedimentos descritos no <u>anexo 1</u> deste documento.

2º - Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal iefponline

A apresentação das candidaturas é efetuada por representante da entidade que tem de estar <u>registado no portal</u> <u>do iefponline</u> e deve <u>ser nomeado pela entidade no portal iefponline</u>. Para o efeito devem ser efetuados os procedimentos descritos no <u>anexo 2</u> deste documento.

3º Registar a oferta de emprego

Para registar a oferta de emprego, na área de gestão do iefponline, **deve** em primeiro lugar **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	informação • Nesta página acione o link correspondente ao perfil pretendido. utilizar em plenitude as funcionalidades deste portal.	ió assim poderá
Consulte on Tworing de autenticação	CANDIDATO REGISTA E GERE A SUA INSCRIÇÃO PARA EMPREGO	•
	É um Candidato? Encontre e candidate-se às melhores ofertas. De o primeiro passo para uma nova carreira.	se como candidato
	REPRESENTANTE REGISTA E GERE OFERTAS DE EMPREGO E CANDIDATURAS DA ENTIDADE	0
	REPRESENTANTE	0
	EMPREGADOR REGISTA E GERE ESTABLECCIMENTOS DA ENTIDADE E SEUS REPRESENTANTES	
	É um Empregador? Registe a sua entidade empregadora e faça a gestão dos seus estabelecimentos.	egiste Empregador



Registo da oferta de emprego

Após ter escolhido o perfil de representante, é então necessário selecionar a opção **Ofertas e Candidatos** e, de seguida, "clicar" no símbolo

nicio — Area de Gestão — Ofertas e Candida	tas -					
Área de Gestão	Ofertas e Ca	Indidatos				
O Vista Geral	Emprego Atribu	uição de Resultados				
利 Comunicações					Anular	Visualizar Alberar
Curriculos						
🚔 Ofertas e Candidatos	BOLOIN SA	INDUTURA	sumessio quan	n Akolo HES TÉCHICO	ene morrerozio	
Candidaturas e Apoios	588936754	2019-12-31 Activa				1t Candidatos
ž Downloads	500000776	Arthu				
Mapas de Assiduidade		100				1 Candidatos
Pedidos de Contacto	588923447	2019-09-10 Histórico				1 Candidatos
🛷 Agendamento Online						
	894071	2019-08-16	Invalidado		oferta existente e em divulgação	
	875670	2019-04-30	Invalidado		Lapso no registo da oferta, a	t Candidatos



A seguir deve efetuar os seguintes procedimentos:

• Escolher a opção Ofertas de Emprego:

Ârea de Gestão	Ofertas e Candidatos
💿 Vista Geral	Emprego Atribuição de Resultados
লা Comunicações	Anufair Visuializar Alterar
Currículos	
💼 Ofertas e Candidatos	BITATA BITA
🐔 Candidaturas e Apoios	588930754 2019-12-31 Active
🗻 Downloads	
Mapas de Assiduídade	Demonstrative Autorization Reality Reality Candidates Ofertas de Emprego
Ø Pedidos de Contacto	S88823447 2019-09-10 Hillófico Ofertas de Emprego no âmbito de Acordos Sectoriais
🏘 Agendamento Online	ETTS - Ofertas de Emprego para Integração nos seus Quadros
	2010-08-16 Invalidado existent etitar etitar
	875670 2019-04-30 Invalidado Lupono It Cavidator





• Indicar o Nível 1 ou o Nível 2 de intermediação do IEFP relativamente à oferta:

Início > Área de Gestão > Registo de Oferta de Emprego

Registo de	Oferta de Emprego								
i	O IEFP disponibiliza serviços de recrutamento e pré-seleção, bem como serviços de seleção em estreita articulação com o empreg Antes de registar a sua oferta, por favor indique-nos como pretende que seja tratado o seu pedido.								
	Campos obrigatórios assinalados com 🛧								
	NÍVEL DE INTERMEDIAÇÃO DO IEFP, IP *	_	aber Mais						
	O Nível 1 - Divulgação, Recrutamento e Selecção								
	🔿 Nível 2 - Divulgação e Recrutamento								

Figura 4

IMPORTANTE! Nos pedidos de apoio para o Prémio ao Emprego apenas são aceites ofertas com os níveis 1 e 2.

• Efetuar o preenchimento dos vários separadores apresentados:

Oferta de Emprego								lar Validar	Gravar	Submeter
Campos obriga	tórios assi	nalados com 🛧					Cance	alar Validar	Gravar	Submeter
<	1	Local Trabalho	2	Domínio Profissional	3	Requisitos	4	Competências valorizadas		>
<	5	Condições Requeridas/Oferecidas	6	Contactos	7	Divulgação	8	Apoios à Contratação		>

Figura 5

No último separador apresentado, escolher a opção "Nenhuma medida":
 Oferta de Emprego

s obrig	atórios assin	alados com 🔶					Cancelar	Validar Grava	
۲	5	Condições Requeridas/Oferecidas	6	Contactos	7	Divulgação	8 Apolos à Contratação		
	PRETEND	O APRESENTAR CANDIDATURA PA LVIDA PELO IEFF *	RA ESTA O	FERTA A MEDIDA DE APOID					



IMPORTANTE!

O registo da oferta de emprego é um momento prévio à apresentação do pedido de apoio que terá obrigatoriamente de ser efetuada nos momentos e moldes previstos na Portaria e Regulamentos aplicáveis.

Validação da oferta de emprego

lrea de Gestão	Ofer	tas e C	andida	tos				
Vista Geral	Emprego	Atribu	Jição de Resul	Itados				
🗐 Comunicações								
Currículos								Anular Visualizar AR
Ofertas e Candidatos		ROOFTETA	E CANERGATURA	WILLIAM AT	632400	CODO GENERAD	HEDROA	нопискананцыеро
Candidaturas e Apolos		820335		2019-02-07		Em Validação	10	13 Candidate
Downloads		820336		2019-02-07		Em Validação		13 Candidate

Após o registo da oferta, a mesma será verificada pelo IEFP, para posterior aceitação. Enquanto tal não acontece, na área de gestão de cada entidade a oferta constará na lista de ofertas registadas com o estado **"Em Validação".**

A validação da oferta de emprego é essencial para se garantir o cumprimento dos requisitos legais e é uma tarefa efetuada com celeridade. Pode, a qualquer momento, consultar o estado em que se encontra a oferta de emprego que registou, na sua área de gestão.

Admissão do Candidato

Após o registo da oferta e do respetivo tratamento pelo IEFP, **a entidade empregadora deve comunicar a admissão do candidato ao IEFP**, preferencialmente, na sua área de gestão, na opção Ofertas e candidatos >Atribuição de resultados anexando a respetiva digitalização no campo Comunicação de Resultados de Apresentação".

Área de Gestão	Ofertas e Candidatos
• Vista Geral	Emprego Atribuição de Resultados
📢 Comunicações 1	Anular Visualizar Alterar
Currículos	
💼 Ofertas e Candidatos	IBOPERTA ID VALIDADEATE ESTADO ESTADO QUOTAS APONO MEDIDA HOTINODA Candidatura NUMERISÃO TÉCNICO MEDIDA INVALIDAÇÃO

K voltar Comunicação de Resultados de Apresentação								
1 - 2 resultado	(s) listado(s) de 3 ofe	urta(s)						
N.º OFERTA	ESTADO	atrieur	PROFISSÃO	LOCAL DE TRABALHO				
5	Histórico	RESULTADO	FISIOTERAPEUTA	U.F. DE APÚLIA E FÃO				
Figura 9								



K voltar	Comunicação de Resultados de Apresentação								
Nº OFERTA:									
PROFISSÃO: FISIOTERAPEUTA									
LOCAL DE TRABALHO: U.F. DE APÚLIA E FÃO									
1 - 1 resultado(s)	listado(s) de 1 can	didato(s)							
ID CANDIDATO	NIF CANDIDATO	NOME CANDIDATO		ATRIBUIR RESULTADO					
				Z ATRIBUIR RESULTADO					
Anterior				Próxima					
Informamos que não	continuamos interessad	dos na apresentação de mai	s candidatos.						

Figura 10

Em alternativa, estes resultados podem ser comunicados através dos seguintes meios:

- Via postal, para o endereço do Centro de Emprego ou do Centro de Emprego e Formação Profissional respetivo;
- Presencialmente, no Centro de Emprego ou no Centro de Emprego e Formação Profissional respetivo.

4º Apresentar o pedido de apoio

A apresentação do pedido de apoio ao Prémio ao Emprego é efetuada no iefponline, nos períodos definidos pelo IEFP e publicitados no Portal do IEFP (<u>www.iefp.pt</u>).

Para acesso ao respetivo formulário, após ter escolhido o <u>perfil de utilização como representante</u> (ver Figura 1), pode efetuar um dos seguintes procedimentos:

Na sua área de gestão, opção **Candidaturas e Apoios,** separador **Emprego** "clicar" no símbolo 💆 e, de seguida escolher **Estágios ATIVAR.PT – Prémio ao Emprego:**

Áre	ea de Gestão	Candid	aturas e	Apoios					
0	Vista Geral	Emprego	Estágios	Formação	Outros	Gestão de C	andidaturas		
qt	Comunicações								
8	Currículos	Medidas de	Emprego						
•	Ofertas e Candidatos	ID ID PM CANDIDATURA	oci sso – n.º prioce sso	N. ⁶ DATA DE 1 Alteração	ANDIDALUIZA	вемелосію	ISTADO	υποιοικιζίο το	MULLINENTAR
-11	Candidaturas e Apoios	123		2019-12-0	4	CONVERTE+	Submetido		•
tuar o itrato Et	Incenti P Incentivo Extraordiná stágios ATIVAR.PT - Prémic	vo ATIVAR.PT irio COVID-19 > ao Emprego CONVERTE+							





ΟU

Através da opção Apoios e Incentivos / Ao Emprego, escolher a medida:



Apoios e Incentivos ao Emprego



Todos

Figura 12

O acesso ao formulário para apresentação do pedido de apoio é efetuado através do botão "**Submeter** candidatura" disponível na página da medida.



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

Início > Área de Gestão > Apoios e Incentivos ao Emprego > Prémio ao Emprego ATIVAR.PT

Candidatura Estágios ATIVAR.PT - Prémio ao Emprego

Não existem contratos de trabalho ao abrigo das Medidas Estágios Emprego, Reativar, Estágios de Inserção, Medida Estágios Profissionais e Medida Estágios ATIVAR.PT em condições para apresentar pedidos de apoio.



IMPORTANTE! - Para apresentação do pedido de apoio são considerados os ex-estagiários

- Para os quais foi registada no iefponline oferta de emprego de nível 1 ou 2;
- Com contratos iniciados após a data de conclusão do estágio;
- Em que o início do contrato já foi comunicado ao IEFP.

Se existirem contratos de trabalho em <u>condições</u> de serem apresentados em pedidos de apoio, é apresentado o formulário seguinte no qual deve, **obrigatoriamente**:

Identificar o ex-estagiário que contratou, através da lista apresentada com os nomes dos mesmos nas condições acima referidas;

Anexar o ficheiro do contrato de trabalho sem termo respetivo:

Candidatura Estágio	s ATIVAR.PT - Pro	émio ao Empreg	0
			Submeter
IDENTIFICAÇÃO DO EX-ESTAGIÁRIO / (CONTRATO		
EX-ESTAGIÁRIOS *		ESCOLHER FICHEIRO NO SEU COMPUTADOR	(.PDFATÉ1MB): *
Selecione	Ψ.	documento	🕹 Escolher Ficheiro

Figura 15

 Selecionar o Distrito, Concelho e Freguesia nos quais esse ex-estagiário irá efetuar a atividade profissional;

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

• Indicar qual a retribuição base do contrato sem termo (em euros) do ex-estagiário:

LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO) / RETRIBUIÇÃO / PROFISSÃO		
DISTRITO *		CONCELHO *	
Seleccione	Ψ	Seleccione	~
FREGUESIA *		RETRIBUIÇÃO BASE DO CONTRATO SEM TERMO: *	
Seleccione	~		

Fi	gu	ra	16
	•••		

• Selecionar a Área Profissional, Grupo Profissional e Profissão nas listas respetivas:

Procurar Profissão	
OU SELECIONE A PARTIR DAS OPÇÕES: *	
ÅREA PROFISSIONAL	
Seleccione	~
GRUPO PROFISSIONAL	
Seleccione	
PROFISSÃO	
Seleccione	 Saiba Mais
gura 17	



EM ALTERNATIVA

• Utilizar o botão Procurar Profissão que lhe permite efetuar uma pesquisa através de palavras:

P	Profissões
	PESQUISA LIVRE
	Encontre a profissão que procura utilizando o campo de texto Procurar
	Para uma pesquisa mais eficaz deverá apenas colocar as palavras ou partes de palavras mais importantes. Não colocar por exemplo preposições como: a, e, de, do (entre outras)

Figura 18

Após escrever a palavra da profissão pretendida e acionar o botão Procurar são apresentadas todas as profissões que contêm a mesma:

Ρ	rofissões	
	PROFISSÕES	
	pesquisa por: administrativo	
	Selecione Profissão 👻	
	Auxiliar de Apoio Administrativo (Contínuo)	
	Outro Pessoal de Apoio de Tipo Administrativo, Ne	
	Outros Supervisores de Pessoal Administrativo	
	Outros Técnicos Administrativos de Contabilidade	
	Secretário Administrativo e Executivo	

Figura 19

Se pretender efetuar nova pesquisa da Profissão deve utilizar o botão

Pr	rofissões	
	PROFISSÕES	
	pesquisa por: administrativo	
	Outro Pessoal de Apoio de Tipo Administrativo, Ne	-
	Voltar Selecionar	
Figu	ıra 20	

Se pretender uma das profissões apresentadas, deve selecioná-la e utilizar o botão Selecionar, de modo a que todos os campos a seguir apresentados fiquem preenchidos.



OU SELECIONE A PARTIR DAS OPÇÕES: *	
AREA PROFISSIONAL	
Outro Pessoal de Apoio de Tipo Administrativo	
GRUPO PROFISSIONAL	
Outro Pessoal de Apoio de Tipo Administrativo, Ne 🔹	
PROFISSÃO	
Outro Pessoal de Apoio de Tipo Administrativo, Ne 🔹 Saiba Mais	

Figura 21

Depois de ter preenchido toda a informação anteriormente referida, deve utilizar o botão Adicionar, de modo a que a tabela abaixo fique totalmente preenchida para o ex-estagiário que selecionou da lista respetiva.

NOME	NIF	ID PROCESSO	DATA DE FIM DE CONTRATO	CONTRATO	FREGUESIA DO PT	RETRIBUIÇÃO BASE DO CONTRATO	PROFISSÃO	OFERTA DE EMPREGO Nº
HENRIQUE	123456789	123456	15-12-2019					588111111

Figura 22

Para efeitos de alteração de dados durante o processo de preenchimento e antes da submissão do pedido de apoio, é possível remover o ficheiro de Contrato e/ou a Freguesia e/ou a retribuição base e/ou profissão indicadas, devendo, para tal, clicar-se sobre a marca encarnada (X) junto ao elemento pretendido:

HONE !	PHOCESSO	DATA DE MIN DE CONTRATO	CONTRATO	PROJUGIA DO	RETRIBUIÇÃO BASE DO CONTRATO	monado	CHERTA DE ENPRESO IP
		81-82-2020	Tastes Contrato de Trabalho.pdf 😋	PORTO SALVO	•0	Especialista em Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos 🔕	

Figura 23

IMPORTANTE! – Se pretender indicar mais do que um ex-estagiário, deve efetuar, para cada um deles, os procedimentos anteriormente descritos.

De seguida é necessário indicar que concorda com as condições constantes na Declaração apresentada no formulário e acionar o botão Submeter.

DECLARAÇÃO	
Leia atentamente o texto:	
A entidade empregadora declara:	^
 a. A veracidade das informações constantes deste pedido de apoio; 	
 b. 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 ★	
Submeter	





Submissão do pedido de apoio

Ao carregar no botão "Submeter" é emitida a mensagem de confirmação abaixo apresentada:

VA	I SUBMETER UM PEDIDO DE APOIO PARA 1 CONTRAT	D(S). DESEJA PROSSEGUIR?
	Cancelar	Prosseguir
Fi	gura 25	

Se escolher "Prosseguir", a candidatura é submetida, com indicação do número respetivo:



Figura 26

Consulta de Candidaturas

Na área de gestão no iefponline, em Candidaturas e Apoios, são apresentadas as candidaturas a Medidas de Emprego, como é o caso do Prémio ao Emprego, sendo possível imprimir as mesmas em Gestão de Candidaturas.

Candid	aturas e	Apoios		
Emprego	Estágios	Formação	Outros	Gestão de Candidaturas
i	Gestão A gestão A ação es	da candidatura on-line permite ex colhida poderá se) ecutar um conj r feita sobre ca	junto de ações sobre as várias candidaturas submetidas. da uma das candidaturas encontradas com a opção 'Pesquisar'.
Candidatı Ação a executa Consultar	uras Subme	tidas		▲Fechar pesquisa
MEDIDA Prémio ao Er	nprego ATIVAR.PT			× -



Ån	ea de Gestão	Candidaturas e Apoios
0	Vista Geral	Emprego Estágios Formação Outros Gestão de Candidaturas
ų	Comunicações 15	
. 8	Currículos	Gestão da candidatura A gestão on-line permite executar um conjunto de ações sobre as várias candidaturas submetidas.
	Ofertas e Candidatos	A ação escolhida poderá ser feita sobre cada uma das candidaturas encontradas com a opção 'Pesquisar'.
71	Candidaturas e Apoios	
*	Downloads	Candidaturas Submetidas
12	Mapas de Assiduídade	
0	Pedidos de Contacto	Beneral anticipation and a state and a sta
	Agendamento Online	1441713 0 2025-10-22 Prierio ao Emprego Subnetido ATMARYT

Figura 28

A impressão do pedido de apoio apresentado corresponderá ao modelo da figura da página seguinte.

Figura 29



Identificação do pedido de apoio

Id de candidatura: <u>1441453</u> Data de subm

Data de submissão: 2020.10.21

Identificação da entidade NIPC/NIF: Denominação social/Nome:

Ex-estagiários e contratos

Nome	NIF	Contrato	de Estágio	Freguesia do PT	Retribuição base do	Profissão	Oferta de emprego nº
		ld de Processo	Data de Fim		contrato sem termo		
C	\$		2020.04.03	AGUADA DE CIMA	900.00	Secretário Administrativo e Executivo	

Declaração

A entidade empregadora declara:

a) A veracidade das informações constantes deste pedido de apoio;

- b) 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 pessoal), 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.

Li e aceito 🗙



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:

🔀 iefponline Cidadão Empregador Apoios & Incentivos RGPD	Entrar Registe-se
X iefponline Cidadão Empregador Apoios & Incentivos RGPD	Entrar Registe-
Registo com Registo com Segurança Social Direta	ta
Está a solicitar autenticação à Segurança Social Direta. Os seguintes dados serão transmitidos para a realização deste serviço: • NISS Cancelar Confirmar	
Figura 30	

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

Aceda com	
•	
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	

Figura 31

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 Rada parte porte dellar es credencias de scasas (allitador)planere-shere) por jé linhe am natemprega gor, pi pare se actoriza	
Campos obrigatórios assinalados com 🌟 Confirme se os dados preenchidos nos separadores se encontram corretos	
1 Dados de Utilizador	TO CE
NIS+	
ENGEREÇO DE E-MAIL VÁLIDO •	
CONFIRMAR CONTACTO +	
Registar	



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

Registo criado co	m sucesso!	0
O seu registo foi efetuado con em	m sucesso. Enviamos para a s nail para confirmação do regis	ua caixa de correio eletrónico sto.
Caso não receba o email de re	confirmação verifique no Spa enviar para receber novo ema	am, ou carregue no botão de ail.
	email.	
	Voltar Reenviar	
ra 33		

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



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 36

De seguida, visualiza a informação referente ao seu perfil:

NISS iniciado por 2



Figura 37



NISS iniciado por 1



Figura 38



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":

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 funo sua Entidade Empregadora: Gestão de Empregador - Consultar e alte da conta da entidade neste portal Gestão de Estabelecimentos - Registar e alterar dados dos estabelecimentos Gestão de Representantes - Identificar e estabelecimentos (Obrigatório para o reg de Candidaturas) O Representante / Gestor tem que estar regista 	icionalidades que lhe permitirão fazer a gestão da erar os dados da Entidade e identificar gestores estabelecimentos da entidade e consultar e e eliminar representantes de cada um dos gisto de Ofertas de Emprego e submissão e gestão ado na Segurança Social Direta e no Iefponline.
	DADOS DO EMPREGADOR	

Figura 39

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

o > Á	rea de Gestão > Gestão de Estabelecime	entos					
irea c	le Gestão	Gestão de	e Representantes				
o	Vista Geral						
	Gestão de Empregador	<i>i</i>	Nesta página deverá identificar os entidade (será este representante	s representantes de que terá permissõ	e cada um dos esta es para registar e	abelecimento gerir Ofertas	s da Emprego e
	Gestão de Estabelecimentos		O Representante / Gestor tem que	oas). estar registado na	Segurança Social	Direta e no le	efponline.
9	Gestão de Representantes						
		designação	MORADA	LOCALIDADE	ESTADO		
		LDA	ESTR NACIONAL 379	SESIMBRA	Validado	۵	1 Representantes

Figura 40



• Na página seguinte deve escolher "Adicionar":



Figura 41

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

O utilizador co	m perfil de Representante de estabelecimento terá permissões para submeter/ger
candidaturas a m	edidas de emprego ou ofertas de emprego.
INDIQUE O NÚMER	O 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.	
	0