



EMPREGO MAIS DIGITAL

Formação Emprego + Digital

Guia de Apoio à Apresentação de Candidaturas

Guia de Apoio uFCD Formação ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS FORMAÇão Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação EntiDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação EntiDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação EntiDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação EntiDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD Formação EntiDADES FORMADORAS EXTERNAS Formação EntiDADES FORMADORAS EXTERNAS FORMAÇão Emprego + Digital área digital Guia de Apoio UFCD FORMAÇão ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS FORMAÇÃO ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS FORMAÇÃO Emprego + Digital área digital Guia de Apoio uFCD FORMAÇÃO ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS FORMAÇÃO EMPREGO + Digital área digital Guia de Apoio UFCD FORMAÇÃO EMPREGO + Digital área digital Guia de Apoio UFCD FORMAÇÃO ENTIDADES FORMADORAS EXTERNAS FORMAÇÃO EMPREGO + Digital área digital Guia de Apoio UFCD FORMAÇÃO EMPREGO FORMAÇÃO ENTIDADES









Índice

1.	Procedimentos para apresentar a candidatura3
1.1.	Login e/ou registo da entidade no iefponline
1.2.	Efetuar o registo do representante da entidade no portal iefponline
1.3.	Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal iefponline
2.	Acesso ao formulário de candidatura4
3.	Preenchimento do formulário de candidatura10
3.1.	Dados da entidade11
3.2.	Candidatura
3.3.	Responsável pela Candidatura
3.4.	Documentos
3.5.	Assinatura da declaração17
3.6.	Submissão da candidatura18
3.6.	1. Sem necessidade de anexar "declaração de intenção de mais de 10 empresas" nem CV
de f	ormadores
3.6.	2. Com necessidade de anexar "declaração de intenção de mais de 10 empresas" e/ou
CV d	le formadores
4.	Vista geral das candidaturas da entidade
ANE	XOS
Α	NEXO 1
Ρ	rocedimentos de registo da entidade e do representante no portal iefponline22
A	NEXO 2
A	NEXO 2

Para resposta a dúvidas ou pedidos de esclarecimentos: Centro de Contacto - telefone: **215 803 555** e **300 010 001** (todos os dias úteis, das 9h00 às 19h00)



1. Procedimentos para apresentar a candidatura

Para efetuar a candidatura à medida Formação Emprego + Digital é necessário efetuar os seguintes procedimentos no portal iefponline:

- Se a entidade ainda não estiver registada, deve registar-se;
- Efetuar o registo do representante que irá apresentar e gerir a candidatura da entidade;
- Efetuar a nomeação do representante, se ainda não o tiver nomeado;
- Preencher o formulário de candidatura e submetê-lo.

1.1. Login e/ou registo da entidade no iefponline

Se a entidade não estiver registada deve fazê-lo através no botão assinalado a AZUL, caso já se encontre registada no iefponline deverá entrar utilizando para o efeito o botão "Entrar" que na imagem abaixo se assinala a AMARELO.



Figura 1

Importante! A autenticação no iefponline é 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.

1.2. Efetuar o registo do representante da entidade no portal iefponline

Para apresentação da candidatura o representante da entidade deve estar registado no portal iefponline. Para o efeito devem ser efetuados os procedimentos descritos no **ANEXO 1** deste documento.

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

1.3. Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal iefponline

Para além de registar o seu representante, a entidade deve efetuar a sua nomeação no portal iefponline realizando os procedimentos descritos no **ANEXO 2** do presente documento.

2. Acesso ao formulário de candidatura

O pedido de candidatura a esta medida é apresentado no iefponline, nos períodos definidos pelo IEFP, I.P. e publicitados no Portal (www.iefp.pt), através do preenchimento e submissão do respetivo formulário, cujo acesso deve ser efetuado da seguinte forma:

1.º - Entrar na área de gestão do portal do iefponline e efetuar a sua autenticação:

💢 lefponline - Hon	∗ × Ľ X iefponline	Cidadão Empreg	ador Apoios & Incentivo	s RGPD ALERTAS	Entrar Registe-se
(P)	Encontre o mell	hor para si			
Y	Pesquise aqui	Ofertas e Cu	rrículos 👻 Localidade	e 🗸 Q	
i	289528 Currículos Disponíveis	3158 Ofertas de Emprego	3990 Ofertas de Estágio	626 Ofertas de Formação	ATI AR.PT
	Encontre Trabalhadores	Submeta um	a Oferta S	ubmeta o seu CV	Agendamento Online
				1	Agende o sar atendimente no serviço de Emprezo Regresso a Portugal

Figura 2

2.º - Escolher o perfil de utilização

Para apresentar a candidatura, após efetuar a autenticação, a entidade 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	No Pot
 Informação Nesta página acione o link correspondente ao perfil pretendido. Só assim por utilizar em plenitude as funcionalidades deste portal. 	derá
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.	indidato
REPRESENTANTE REGISTA E GERE OFERTAS DE EMPREGO E CANDIDATURAS DA ENTIDADE	
KUN CONSECHEIRO EDIS DE MADAEHRES, 23 - AVEIRO	envyer
EMPREGADOR •	

Figura 3

3.º - Na área de gestão, escolher a opção "Downloads" e pesquisar por Formação Emprego + Digital:

Ár	ea de Gestão	Downloads	
Q	Vista Geral	Q FORMAÇÃO EMPREGO + DIGITAL	
	Comunicações Currículos	FORMAÇÃO EMPREGO + DIGITAL	
	Ofertas e Candidatos	Plano de formação ♣XLSX ▲ODS	
	Candidaturas e Apoios	Pedido de financiamento & XLSX & ODS	
_ *	Downloads	Mapa de beneficiário efetivo - LOE 2022 e Reg. PRR art.º 22.º ≛ XLSX 🔹 ODS	
	Mapas de Assiduidade		
0	Pedidos de Contacto		
4	Agendamento Online	i Nota O upload dos documentos deverá ser efectuado em formato PDF no link Candidaturas e Apoios	

Figura 4

De seguida, deve fazer o download dos ficheiros necessários para a candidatura à medida, nomeadamente, o plano de formação, o pedido de financiamento e o mapa de beneficiário efetivo, acima identificados. Este mapa é preenchido com os dados dos membros que compõem os órgãos sociais da entidade (membros da direção, sócios-gerentes, etc).

Cuidados a ter no preenchimento do plano de formação:



• Introduzir os dados da entidade bem como o respetivo logótipo.

	MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL	Logo Entidade	
INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Formação Emprego + Digital		
	Proposta de plano de formação		
Entidade*	NIPC		
"So esnidedo farmodaro far un OGP, indicar quel:			

- Os projetos de formação a incluir no plano de formação podem ser constituídos por percursos de formação (que integram vários módulos, se extra-CNQ, ou várias UFCD ou UC), num máximo de 200 horas, e por ações de formação, quando compostos por um único módulo ou UFCD.
- Sempre que possível, devem ser constituídos por Unidades de Competência (UC) e/ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), da componente tecnológica da área digital que se encontrem integradas nas qualificações ou nos percursos de curta e média duração disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), orientados para dar resposta a necessidades específicas na área digital em cada setor de atividade, e terem uma duração que varia entre 25 e 200 horas.
- Podem, ainda, ser desenvolvidos percursos ou ações de formação à medida, aos quais não é aplicado o limite mínimo de 25 horas (o limite mínimo é definido pela entidade).
 Estes podem representar até 50% do projeto de formação definido pelas entidades, e poderão serem integrados no CNQ, em momento posterior, e mediante a articulação com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional I.P. (ANQEP, I.P.).
- Assim, o quadro abaixo (Figura 6 plano de formação) deve ser preenchido com o código do <u>CNQ</u> da UFCD/UC ou com a indicação de extra CNQ quando a mesma não figure no CNQ, por linha, quer se trate de ações de formação ou de percursos de formação.

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

16							
<u>17</u> 18	Código CNQ / Extra CNQ	Designação (do perourso⁺ ou da ação)	Percurso ou Ação	Duração do percurso ou da ação (herar)	Nível de Qualificação (aponar para por curzar su açãor do CNQ)	N.º de formandos por percurso ou ação	¥olume de formação
19							0
20							0
21							0
22							0
23							0
24							0
25							0
26							0
27							0
28							0
29							0
30							0
31							0
32							0
33		Total		0		0	0

- Tratando-se de uma ação de formação com uma única UFCD/módulo após o preenchimento do código deve indicar-se a designação da ação, de seguida indicar que se trata de uma ação (selecionar da lista), a duração da mesma, o respetivo nível de qualificação (selecionar da lista) e o n.º de formandos que irá frequentar a ação (o cálculo do volume de formação é automático).
- Tratando-se de um percurso de formação deve indicar-se <u>em cada linha</u> o código CNQ das UFCD/UC /módulos que o constituem, de seguida indicar que se trata de um percurso (selecionar da lista), a duração de cada UFCD/UC/módulo que o constituem, o respetivo nível de qualificação (selecionar da lista) e o n.º de formandos que irá frequentar o percurso (o cálculo do volume de formação é automático, assim como o cálculo do n.º total de formandos e do volume de formação total).
- Por fim, é obrigatório anexar uma Memória Descritiva do projeto de formação realçando o porquê da proposta deste plano de formação e como ele irá contribuir para a aquisição das competências necessárias e adequadas ao mercado de trabalho, o que se traduz numa maior competitividade das empresas, em particular, e da economia em geral.



Cuidados a ter no preenchimento do **pedido de financiamento**:

• Introduzir os dados da entidade bem como o respetivo logótipo.

	MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL	Logo Entidade				
INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Formação Emprego + Digital					
	PEDIDO DE FINANCIAMENTO PARA ENTIDADE FORMADORA EXTERNA					
(A preencher pela Entidade)						
Entidade Formadora*:						
	Designação	Pública Privada				
Concelho de localização da Entidade:						
Pessoa de contacto: Nome Telefone E-mail						
* Se a entidade formadora for um centro de gestão protocolar da rede de centros do IEFP, I.P., identificar devidamente e não preencher a componente financeira						

Figura 7

 No quadro abaixo (Figura 8) devem indicar o n.º de formandos total e o volume de formação total (valores apurados no plano de formação), bem como a modalidade de realização da formação, presencial ou mista (presencial e a distância).

N.º de formandos Volume de formação: Formação Presencial (N.º de formandos x Horas de formação totais)	Mista
RUBRICAS	CUSTOS (Euros)
1. ENCARGOS COM FORMANDOS (unicamente em ações de formação em horário pós-laboral)	0,00 €
1.1 Subsídio de alimentação 1.2 Seguro de acidentes pessoais	
2. ENCARGOS COM FORMADORES	0,00 €
2.1 Pagamento a formadores (cf tabela em vigor no IEFP, IP)	0,00 €
2.1.1 Internos permanentes	
2.1.2 Internos eventuais	
2.1.3 Externos (cf tabela em vigor no IEFP, IP)	
3. CUSTOS UNITÁRIOS	0,00 €
3.1 Custos unitários	
CUSTO TOTAL	0,00 €
Custo por hora e por formando	
Máximo de 3 €/h/f, regime de custos unitários	

- Nas rubricas 1 e 2 devem colocar os valores reais que preveem pagar, nos termos do Regulamento Específico da medida Formação Emprego + Digital (*vide* parte VI – Financiamento, ponto 2.4 custos máximos elegíveis).
- Na rubrica 3 devem indicar outros encargos afetos ao projeto que não foram indicados nas rubricas anteriores (sendo que esta não pode exceder o valor de 3€ por hora por formando).



 O custo total do projeto e o custo/hora/formando são calculados de forma automática após preenchimento das rubricas 1, 2 e 3 (se o custo/hora/formando for superior a 3 euros a candidatura não será aprovada).

Nota: Na modalidade de custos unitários não é exigida a apresentação de documentos contabilísticos comprovativos das despesas para efeitos da atribuição do financiamento pelo IEFP, I.P., ficando, no entanto, as entidades formadoras externas adstritas à observância das regras de organização contabilística que lhes sejam legalmente aplicáveis nos termos gerais. Acresce referir que na modalidade de custos unitários, a determinação dos valores de financiamento é efetuada com base na execução física comprovada.

IMPORTANTE: Deverá preencher cada um dos ficheiros identificados anteriormente e guardá-los, após correto preenchimento, no seu computador de trabalho, para mais tarde os submeter para efeitos de candidatura. Refirase que o preenchimento dos ficheiros deve ter em linha de conta o Regulamento Específico da medida.

4.º - Para dar início à submissão da candidatura, deverá clicar em "Apoios e Incentivos" e de seguida em Formação:



Figura 9

Irá aparecer o ecrã abaixo (Figura 10) no qual deverá clicar em "Mais Informação" para aceder à Medida Formação Emprego + Digital:





Figura 10

5.º - De seguida acionar o botão submeter candidatura:

K voltar Formação Emprego + Digital	
A medida Formação Emprego + Digital , integrada no Programa Emprego + Digital 2025, aprovado pela Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, visa a formação e requalificação na área digital de trabalhadores de empresas e de entidades da economia social, contribuindo para fomentar a respetiva transformação digital destas entidades empregadoras, bem como para a melhoria das competências e das qualificações individuais de cada um dos envolvidos nos projetos de formação profissional. Esta medida assenta na realização de um conjunto de projetos formação definidos em função das necessidades dos trabalhadores a que os mesmos se destinam e do respetivo setor de atividade.	Submeter Candidatura
CANDIDATURA	DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA
A candidatura é efetuada por submissão eletrónica, através do portal iefponline (https://iefponline.iefp.pt). A candidatura é decidida nos termos indicados no Regulamento Específico da medida, bem como no Aviso de abertura do procedimento concursal.	 Ø Ficha Síntese Formação Emprego + Digital C Ø Portaria n.º 246/2022 C Ø Despacho N.º 12093-A/2022 C Ø Regulamento Específico C
	🖉 Regulamento Específico - Anexo 1 - Contrato

Figura 11

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.

3. Preenchimento do formulário de candidatura

É necessária a leitura do Regulamento Específico da medida Formação Emprego + Digital (disponível em <u>Formação Emprego + Digital - IEFP, I.P.</u>).

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Após a leitura de todos os documentos de suporte à medida e tendo todos os documentos necessários para este efeito devidamente preenchidos, está pronto para submeter a respetiva candidatura, seguindo os passos a seguir indicados.

3.1. Dados da entidade

Os dados da entidade aparecem preenchidos e não são passíveis de alteração nesta fase. Antes de iniciar o preenchimento da candidatura deverá verificar se os dados da empresa estão corretos e, caso não estejam, corrigir ou contactar o gestor desse estabelecimento no iefponline para que os dados sejam corrigidos. Refira-se que só as sedes das entidades é que podem submeter candidaturas, independentemente da região à qual se destina a candidatura.

O IBAN já se encontra preenchido e também não é passível de alteração com o perfil de representante da entidade.

ação Emprego +	Digital	Cancelar	Validar Gravar	Anexar Documentos
A ENTIDADE (EFE)				
	ornowinação social 🍝			
•		CÓDIGO POSTAL		
		TELEFONE .		
iridica		Neds +		
DADE .		PÚBLICO/PRIVADA .		
strucko +	DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE			
• 11 • 25	1858 - 11 -	25		
ACTIMIDADES DE OF	GANIZAÇÕES ECONÓMICAS E PATRONA!	5		
ACTIVIDADES DE OF	GANIZAÇÕES ECONÓMICAS E PATRONAL	\$		



Ainda neste bloco a entidade terá de responder às seguintes questões:

*
) *
Ŧ
-



Enquadramento da EFE (Entidade Formadora Externa) – SIM ou NÃO, se responder SIM, será pedido que indique QUAL? Escolhendo da lista de valores apresentada:

QUAL? *	
Selecione	*
Automóvel	^
Construção Civil	
Elétrico e Eletrónico	
Farmacêutico	
Florestal e Transformador de Papel	
Madeiras e Mobiliário	
Mármores, Granitos e Cerâmica	÷

Figura 14

No caso da entidade não ser certificada pela DGERT, nem estar dispensada de certificação, responde "NÃO" e tem que indicar um Centro de Formação de Gestão Participada do IEFP, I.P para ministrar a formação.



ERTIFICAÇÃO COMO ENTIL	DADE FORMADORA PELA DGERT OU DISPENSADA DE CERTIFICAÇÃO	*
Não		*
ENTRO CGP 🔸		
Selecione		Ŧ
Selecione		

Figura 15

Importante! Se a entidade indica um centro de formação de gestão participada do IEFP, I.P. como entidade formadora não terá de preencher, nem entregar, o documento "Pedido de Financiamento", mas sim a "Declaração CGP - Financiamento" que também se encontra na área de gestão, "Downloads".

O objetivo do preenchimento deste documento com a estimativa de custos da formação realizada pelo CGP não se destina a qualquer tipo de comparticipação por parte do IEFP, I.P., mas é uma informação requerida nos termos do PRR.

Em seguida deverá responder se a entidade é associada de um parceiro social com assento na Comissão Permanente de Concertação Social (CPCS).

ASSOCIADA DE PARCEIRO SOCIAL COM ASSENTO NA CPCS 🔸	
Selecione	$\overline{\mathbf{v}}$

Figura 16

Importante! Todos os campos assinalados a * são de preenchimento obrigatório.

3.2. Candidatura

A entidade deve preencher os dados abaixo (ver Figura 17 e Figura 18), atendendo ao seguinte:

Considerando que a formação poderá decorrer em vários distritos da área de influência de cada Delegação Regional do IEFP, I.P., solicita-se a indicação, nos campos abaixo, do distrito, concelho e freguesia, em que se prevê que irá decorrer a maior parte da formação, sendo os restantes distritos/concelhos de realização da formação identificados no documento "Memória Descritiva", remetido em anexo. Refira-se que cada entidade só pode apresentar uma candidatura por Delegação Regional do IEFP, I.P. (em caso de dúvida sobre a área territorial definida para cada Delegação Regional, consultar <u>Rede de Serviços – IEFP, I.P.</u>).

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

- Selecionar a data prevista para início e fim da formação.
- Selecionar as áreas de formação prioritárias em que os projetos de formação propostos se enquadram (este campo é de preenchimento obrigatório, sendo que as áreas prioritárias se encontram identificadas no Aviso e no Regulamento Específico da medida). Refira-se que a entidade tem sempre de indicar pelo menos 1 área prioritária.
- Indicar as horas totais de formação, o n.º total de formandos a abranger e a modalidade de formação (presencial ou mista-presencial/distância), bem como o custo total do projeto.
- Deve verificar o IBAN que consta do formulário (preenchido automaticamente com a informação do registo), uma vez que será utilizado pelo IEFP, I.P. para pagamento do apoio, se a candidatura for aprovada. Caso não seja o IBAN que pretende que seja utilizado pelo IEFP, deve alterá-lo antes da submissão da candidatura.
- Indicar se dá, ou não, autorização ao IEFP, I.P. para consultar a situação contributiva da entidade face à Segurança Social e à Autoridade Tributária. No caso de não dar autorização, terá de anexar os Comprovativos de não Dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária válidos, garantindo que estarão válidos aquando da análise da candidatura e que permanecem válidos por todo o tempo em que a mesma decorre, no caso de aprovação.
- Indicar se participou, ou não, na 1.ª fase do Projeto Emprego + Digital, que decorreu entre dezembro de 2020 e setembro de 2022.
- Caso não seja uma entidade de natureza associativa, deverá entregar em anexo a declaração de intenção de mais de 10 empresas que pretendam fazer parte do projeto, manifestando necessidade de formação para os seus ativos e as áreas onde verifica essa mesma necessidade.
- No caso de indicar que SIM no item relativo à apresentação de formadores com perfil adequado, deverá anexar CV dos mesmos, representativos de, pelo menos, 5% dos que



pretende afetar a este projeto, bem como a respetivas declarações de experiência formativa, onde o tempo e a área sejam evidentes e inequívocos.

DISTRITO *	CONCELHO *	FREGUESIA \star	
Selecione	▼ Selecione	 Selecione 	~
ata de Início prevista para a realização da formação aaaa - mm - dd	DATA DE FIM PREVISTA PARA A REALIZAÇÃO DA FORMAÇ aaaa - mm - dd	ão *	
ROJETOS DE FORMAÇÃO PROPOSTOS NAS ÁREAS DE FORMA	ÇÃO PRIORITÁRIAS \star		
Selecione			-
Adicionar Área de formação			
Adicionar Área de formação			
Adicionar Área de formação			
Adicionar Área de formação Рисистоs de говиција рисиовтов има Иксив ве говиција риконтикнив			
Adicionar Área de formação Рисистов de говониско рисоровтов ная Алеаз de говониско рисонатавиа	Não existem áreas inseridas		
Adicionar Área de formação PROJETOS DE FORMAÇÃO PROPOSITOS MAS ÁREAS DE FORMAÇÃO PROPRITÁRIAS ORAS DE FORMAÇÃO TOTAIS *	Não existem áreas inseridas N.º TOTAL DE FORMANDOS A ABRANGER 🔺	VOLUME DE FORMAÇÃO	
Adicionar Área de formação Рискатов de голимско реогратов мак база в е голимско реогратибник ORAS DE FORMAÇÃO TOTAIS * Horas	Não existem áreas inseridas N.º TOTAL DE FORMANDOS A ABRANGER * Total	VOLUME DE FORMAÇÃO	
Adicionar Área de formação PROJETOS DE FORMAÇÃO PROPOSTOS NAS ÁREAS DE FORMAÇÃO PROPOSTOS NAS ÁREAS DE FORMAÇÃO PROPOSTOS NAS ÁREAS DE FORMAÇÃO TOTAIS * Horas	Não existem áreas inseridas N.º TOTAL DE FORMANDOS A ABRANGER * Total	VOLUME DE FORMAÇÃO	

CUSTO TOTAL PROPOSTO *	
Custo em €	
IBAN PARA PAGAMENTO \star	
PT50 ·	
CONCEDE AUTORIZAÇÃO AO IFEP. IP PARA CONSULTAR SITUAÇÃO CONTRIBUTIVA PERANTE A	
SEGURANÇA SOCIAL? *	
Selecione	-
CONCEDE AUTORIZAÇÃO AO IEFP, I.P. PARA CONSULTAR SITUAÇÃO CONTRIBUTIVA E TRIBUTÁRIA	i i
REGULARIZADAS PERANTE A AUTORIDADE TRIBUTÁRIA? *	
Selecione	-
Selecione	*
CASO NÃO SEJA ENTIDADE DE NATUREZA ASSOCIATIVA, APRESENTA DECLARAÇÕES DE INTENÇÃO D	O DE
EMPRESAS (MAIS DE 10)? *	
Selecione	-
AFRESENTAÇÃO DE FORMADORES COM FERTIL ADEQUADO. ×	
Selecione	.



3.3. Responsável pela Candidatura

Proceder à identificação do responsável pela candidatura.

PESSOA DE CONTACTO 🔸	CARGO *	
Nome	Cargo	
E-MAIL *	TELEFONE *	
E-mail	Telefone	

Figura 19

Importante! Nesta fase importa gravar a informação registada e após a gravação carregar no botão Validar para que possa verificar se existe algum erro no preenchimento.

Cancelar	Validar	Gravar	Submeter
Figura 20			

3.4. Documentos

Após validar são indicados os documentos que, nesta fase, será obrigatório anexar conforme exemplo abaixo (trata-se apenas de um exemplo, pois depende das respostas da entidade).

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

DOCOMENTOS		
TIPO DOCUMENTO 🔸		
Selecione		
ESCOLHER FICHEIRO NO SEU COMPUTADOR	R: (,PDF ATÉ 2MB) ★	
		🕹 Escolher Ficheiro
Adicionar Documento		
Adicionar Documento		
Adicionar Documento	NOME DO FICHEINO	
Adicionar Documento	NOME DO FICIEIRO Não existem documentos inseridos	
Adicionar Documento	моне ро поняко Não existem documentos inseridos a colectiva" obrigatório	
Adicionar Documento TPOREDOCUMENTO 4 Documento "Fotocópia do cartão de pessor 4 Documento "Comprovativos de não Dívida	NOME DO FICHEIRO Não existem documentos inseridos a colectiva" obrigatório à Administração Tributária" Obrigatório	
Adicionar Documento TPOR DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO "Fotocópia do cartão de pessor Documento "Comprovativos de não Dívida Documento "Comprovativos de não Dívida Documento "Comprovativos de não Dívida	Não existem documentos inseridos a colectiva" obrigatório à Administração Tributária" obrigatório obrigatório obrigatório	
Adicionar Documento TPO DE DOCUMENTO © Documento "Fotocópia do cartão de pessor © Documento "Comprovativos de não Divida © Documento "Comprovativos de não Divida © Documento "Comprovativo do NIB/ IBAN" © Documento "Memória descritiva do SIBA"	NOME DO FICHERIO Não existem documentos inseridos a colectiva" obrigatório à Administração Tributária" obrigatório à Segurança Social" obrigatório obrigatório porsentado" obrigatório	
Adicionar Documento TPOREDOCUMENTO Documento "Fotocópia do cartão de pessos Documento "Comprovativos de não Dívida Documento "Comprovativos de não Dívida Documento "Comprovativos do NIB / IBA/H Documento "Memória descritiva do plano a Documento "Memória descritiva do plano	Não existem documentos inseridos a colectiva" obrigatório à Administração Tributánia" obrigatório à Segurança Social" obrigatório obrigatório apresentado" obrigatório rigatório	

Figura 21

Identificam-se abaixo os documentos que podem ser anexados nesta fase da candidatura.

٠	Demonstração de interesse de empresas	~
•	Fotocópia do cartão de pessoa coletiva	~
•	Comprovativos de não Dívida à Segurança Social	~
•	Comprovativos de não Dívida à Autoridade Tributária	~
•	Comprovativo do NIB / IBAN	~
•	Certificação como entidade formadora na área de educação e formação de informática pela DGERT	~
•	Memória descritiva do plano apresentado	~
•	Declaração sob compromisso de honra	~
•	Proposta de plano de formação	~
•	Pedido de Financiamento	~
•	Mapa beneficiário efetivo LOE 2022 e Regulamento PRR - art.º 22.º	~

3.5. Assinatura da declaração

Deverá ainda assinalar, obrigatoriamente, que "Concorda com as condições acima descritas". Trata-se de um campo obrigatório.



O sub	scritor declara:	^
a.	. Ter conhecimento e cumprir as normas e procedimentos que disciplinam os apoios no âmbito da respetiva regulamentação;	
b.	A veracidade das informações constantes deste pedido de apoio;	
с.	. Oue não foi nem será presente a qualquer outra entidade financiadora pedido de contribuição para os mesmos custos.	

Figura 22

3.6. Submissão da candidatura

3.6.1. Sem necessidade de anexar "declaração de intenção de mais de 10 empresas" nem CV de formadores

Caso tenha respondido NÃO à pergunta "Caso não seja entidade de natureza associativa, apresenta declarações de intenção de empresas (mais de 10)" e já tenha anexado todos os documentos obrigatórios referido no ponto anterior, poderá passar à fase de submissão da candidatura.

Depois importa gravar e validar:

Formação Emprego + Digital		
Campos obrigatórios assinalados com * A validação foi efetuada com sucesso. Se concluiu o registo, proceda à sua submissão.	Cancelar	Validar Gravar Submeter
Fiaura 23		

Depois de validado, e se considerar que o registo está concluído, deverá proceder à Submissão da candidatura, clicando no botão SUBMETER, após o que aparece a seguinte mensagem

25	
	Vai submeter uma candidatura a Formação Emprego + Digital. Deseja prosseguir?
	Sim Cancelar

Figura 24

Ao clicar em Sim surge a seguinte informação:





Poderá voltar à página de candidaturas e apoios onde poderá ver todas as candidaturas da entidade.

3.6.2. Com necessidade de anexar "declaração de intenção de mais de 10 empresas" e/ou CV de formadores

Caso tenha respondido SIM à pergunta "Caso não seja entidade de natureza associativa, apresenta declarações de intenção de empresas (mais de 10)?" e/ou tenha respondido SIM à questão "Apresentação de formadores com formação adequada." antes de passar à fase de submissão da candidatura terá uma fase prévia de anexação de documentos.

Formação Emprego + Digital	
Campos obrigatórios assinalados com 🔹 A validação foi efetuada com sucesso. Proceda à anexação de documentos adicionais.	Cancelar Validar Gravar Anexar Documentos
mportantal Importa carrogar no botão Validar om cada otana do n	recorso do processimonto para que possa veri

Importante! Importa carregar no botão Validar em cada etapa do processo de preenchimento para que possa verificar se existe algum erro no preenchimento.

Figura 25

Depois de anexados os referidos documentos poderá então submeter a candidatura:





4. Vista geral das candidaturas da entidade

Para ver as candidaturas já submetidas, no âmbito da formação profissional, deverá selecionar "Candidaturas e Apoios", na pestana "Formação", conforme se assinala nas 2 imagens abaixo:

🗴 IEFPOnline 🛛 🗙 🗋		
Área de Gestão	Vista Geral	
Vista Geral	O Portal iefponline - suporta as últimas versões dos browsers Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Safari, disponibilizando ao cidadão e empregador um conjunto de funcionalidades,	
Currículos	que lhe permitirão efetuar uma melhor gestão da sua conta e necessidades. • ALERTA-SE - que esta versão do iefponline não suporta os anteriores formulários de candidatura às medidas - Contrato Emprego Inserção, Contrato Emprego Inserção +, Estágios Profissionais, Estágios de Inserção e Emprego Jovem Ativo.	
Ofertas e Candidatos Candidaturas e Apoios	Consulte / Altere dados de caracterização do empregador	
🛓 Downloads	Construe / mere addos de canactenização do cinpregador	
🔝 Mapas de Assiduidade	Alertas	
Pedidos de Contacto	Não tem alertas de momento	
I Agendamento Online		
Dê-nos a sua opinião	Consulte os candidatos encaminhados pelos Centros de Emprego e comunique os respetivos resultados	
	Currículos Sugeridos	

Figura 27

Área de Gestão	Candidaturas e Apoios
💿 Vista Geral	Emprego Estágios Formação Outros Gestão de Candidaturas
📢 Comunicações	
Currículos	Medidas de Formação
Ofertas e Candidatos	IB PROCESSO N.º PROCESSO N.º DALADE CANDIDATURA DESIGNIÇÃO ESTADO INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR CANDIDATURA ALTERAÇÃO
🚀 Candidaturas e Apoios	1747682 0 2022-10-31 Formação Emprego + Submetido - Digital
📩 Downloads	
🕕 Mapas de Assiduidade	1747396 0 2022-10-28 Formação Emprego + Submetido - Digital
Pedidos de Contacto	Anterior Próxima
🛷 Agendamento Online	

Figura 28

Nota: O Portal iefponline - suporta as últimas versões dos browsers Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge e Safari, disponibilizando ao cidadão e empregador um conjunto de funcionalidades, que lhe permitirão efetuar uma melhor gestão da sua conta e necessidades.



ANEXOS







Financiado pela União Europeia NextGenerationEU



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:



Surge o seguinte ecrã, clique no local assinalado:



Segurança Social Direta
Está a solicitar autenticação à Segurança Social Direta. Os seguintes dados serão transmitidos para a realização deste serviço: • NISS
Confirmar Cancelar

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



SEGURANÇA SOCIAL DIRETA		
Aceda com Utilizador da Segurança Social NISS Palavra-passe Palavra-passe Avise-me quando entrar noutros serviços relacionados com a Segurança Social. Perdi a minha palavra-passe Entrar	Faça o seu reg	gisto na Segurança Social Direta. É rápido e simples. Efetuar Registo
autentique-se aqui AUTENTICAÇÃO GOV PT	Recebi um código de verificação <u>Ativar a minha conta</u>	Tem dúvidas em relação à autenticação? <u>Veja as perguntas frequentes</u>

Importante! Caso não tenha senha na Segurança Social Direta deve escolher a opção de registo e aguardar o envio da senha. A Segurança Social vai enviar um código de verificação que lhe permitirá definir a sua palavra-chave. Confirme como pretende receber o código de verificação: Por correio eletrónico ou por SMS (mensagem escrita para o telemóvel).

Se os contactos que indicou são ambos diferentes dos existentes ou se não tiver contactos registados na Segurança Social, surge apenas a opção Por Carta-Pin. Nesta situação, ser-lhe-á enviado um Código de Verificação por Carta-Pin, para a morada que consta na Segurança Social.

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

Novo Registo de Utilizador	
i Atempto	
Campos obrigatilnos azonalados com 👻 Canliver se es dades prevenilidos ses seguradares se escantean curretes	
1 Sudar de Willandor	I DX
ND-	
Leadenshie an Leaden an Anna an	
окачала (ратиста и	
Registar	

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





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 Iefponline.

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 <u>e-Balcão</u>, 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 <u>autenticação na Segurança Social Direta</u> e confirma a mensagem abaixo apresentada.

Registo com Segurança Social Direta ou Autenticação. GOV.PT Image: Segurança Social Direta ou Autenticação. GOV.PT Image: Segurança Social Direta Segurança Social Direta Segurança Social Direta	
Está a solicitar autenticação à Segurança Social Direta. Os seguintes dados serão transmitidos para a realização deste serviço: • NISS	
Confirmar Cancelar	



De seguida, visualiza a informação referente ao seu perfil:

NISS iniciado por 2



NISS iniciado por 1

Escolha o perfit de utilização		K
Atenção - Esta página parmitarita asocitar o parti que pretande utilizar na alta doi	wpaire	1
CANDIDATO Regista e gere a sua inscrição para emprego	-	X
É um Candidato? Encontre e candidate-se às melhores ofertas. Dé o primeiro passo para uma nova carreira.	Registe se como candidato	
EMPREGADOR REGISTA E GERE ESTABLECIMENTOS ON ENTIDADE E SCUS REPRESENTANTES		
É um Empregador? Registe a sua entidade empregadora e faça a gestão dos seus estabelecimentos.	Registe Empregador	-



ANEXO 2

Procedimentos para a nomeação do representante da entidade no portal iefponline



A nomeação do representante da entidade é efetuada portal <u>iefponline</u> 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":

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

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

10 2 1	rea de Gestão > Gestão de Estabelecime	ntos					
Área	de Gestão	Gestão de	Representantes				
0	Vista Geral						
	Gestão de Empregador	i	Nesta página deverá identificar os entidade (será este representante	representantes de que terá permissõ	e cada um dos esta es para registar e	abelecimento gerir Ofertas	s da Emprego e
	Gestão de Estabelecimentos		Candidaturas a Programas e Medic O Representante / Gestor tem que	las). estar registado na	Segurança Social	Direta e no I	efponline.
9	Gestão de Representantes						
		DESIGNAÇÃO	MORADA	LOCALIDADE	ESTADO		
		LDA	ESTR NACIONAL 379	SESIMBRA	Validado	[1 Representantes



Na página seguinte deve escolher "Adicionar":

UTILIZADORE	5 COM PERFIL DE	KEPRESENT	ANTE DO ES	TADELE	IMENT	U			1
							 	 	 -
Não existem i	representantes guard	ados.							
							 	 -	
Adicionar									

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

0 utilizada	r com partil de Panrasantante de astabalacimento tará permissãos para submater/serir
candidaturas	a medidas de emprego ou ofertas de emprego.
NDIQUE O NÚ	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>.



Pode também consultar esta informação no <u>Tutorial de nomeação de representantes</u> disponível no portal iefponline.