INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Manual do utilizador iefponline

Submissão de candidaturas pelo titular e visualização/resposta a notificações

Medida Cheque-Formação + Digital

Programa Emprego + Digital 2025

Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP, I.P.)

Documento atualizado a 29-02-2024

PRR REPÚBLICA PORTUGUESA Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

ÍNDICE

SIGLAS E ABREVIATURAS 2
I. ENQUADRAMENTO – OBJETIVO E DESTINATÁRIOS 3
II. REGISTO NO IEFPONLINE 3
2.1. Sem registo no iefponline 4
2.2. Com registo no iefponline 4
III. APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS 5
3.1. Atualização dos dados pessoais 6
3.2. Formulário de candidatura 7
3.2.1. Primeiro separador "Identificação do titular da candidatura" 7
3.2.2. Segundo separador "Caracterização da ação de formação profissional" 9
3.2.3. Terceiro separador "Documentação" 15
3.2.4. Quarto separador "Declaração" 16
IV. VISUALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E DESISTÊNCIA DA CANDIDATURA SUBMETIDA 17
V. VISUALIZAÇÃO E RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES 17
5.1. Visualizar notificações 17
5.2. Responder notificações 18

SIGLAS E ABREVIATURAS

CNQ	Catálogo Nacional de Qualificações
Extra-CNQ	Extra- Catálogo Nacional de Qualificações
DGERT	Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho
IEFP, I.P.	Instituto do Emprego e Formação Profissional, Instituto Público
UFCD	Unidade de Formação de Curta Duração
MF	Módulo de Formação

I. ENQUADRAMENTO – OBJETIVO E DESTINATÁRIOS

A Medida Cheque-Formação + Digital, integrada no Programa Emprego + Digital 2025 aprovado pela Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, visa apoiar e incentivar o desenvolvimento de competências e qualificações no domínio digital dos trabalhadores.

Através deste incremento de competências e qualificações no domínio do digital, esta Medida pretende promover a manutenção do emprego, a progressão no mercado de trabalho, o reforço da qualificação e da empregabilidade, preparando os trabalhadores para as alterações que a transição digital tem vindo e virá a provocar a todos os setores de atividade.

Qualquer trabalhador, independentemente da natureza do seu vínculo com a situação em que esteja no mercado de trabalho, pode recorrer a esta Medida para se dotar e apetrechar de ferramentas e novas competências, de forma a enfrentar uma possível perda de emprego resultante da obsolescência de competências, ou para fazer face a um novo emprego e/ou emprego com necessidades de novas competências profissionais, num contexto cada vez mais global, competitivo e em constante transformação.

São destinatários desta medida, independentemente do seu nível de proficiência digital:

- Trabalhadores por Conta de Outrem;
- Trabalhadores Independentes com rendimentos empresariais ou profissionais;
- Empresários em Nome Individual;
- Sócios de Sociedades Unipessoais por Quotas;
- Trabalhadores em Funções Públicas*.

* Na sequência da alteração à Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, dada pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro, aplicável apenas às candidaturas submetidas desde 16.01.2024 (data de entrada em vigor).

Os destinatários devem ser detentores de residência legal em Portugal, incluindo os trabalhadores que apresentem Certificado de Manifestação de Interesse e que se encontram a aguardar autorização de residência em Portugal (mediante apresentação de Contrato de Trabalho).

O presente manual tem como objetivo auxiliar no processo de apresentação de candidaturas à Medida Cheque-Formação + Digital e foi objeto de atualização em fevereiro de 2024. Estas atualizações encontram-se sinalizadas ao longo do documento.

No âmbito das restantes funcionalidades, designadamente devolução do Termo de Aceitação, pedido de encerramento e submissão de novas candidaturas deverá consultar o Manual de Apoio ao Candidato criado para o efeito que se encontra também disponível no sítio do IEFP, I.P. (Cheque-Formação + Digital - IEFP, I.P.).

II. REGISTO NO IEFPONLINE

A apresentação de candidaturas é efetuada através do Portal iefponline, sendo necessário o registo prévio do candidato nesse mesmo Portal (caso ainda não tenha efetuado este passo).

O registo no Portal pelos destinatários desta Medida é da responsabilidade dos próprios, não devendo ser delegada em terceiros, designadamente nas Entidades Formadoras Externas com as quais pretendem desenvolver ou já desenvolveram a ação de formação profissional que pretendem visar em candidatura.

O *iefponline* é um serviço interativo público, gerido pelo IEFP, I.P., totalmente gratuito para os seus utilizadores, com cobertura nacional e funcionamento online, 24 horas por dia.

✓ A apresentação de candidaturas ao Cheque-Formação + Digital é efetuada, em exclusivo, neste portal, que pode ser acedido através do *link* iefponline.

2.1. Sem registo no iefponline

Se não tem registo enquanto utilizador individual clique em "Registe-se" e faça o registo clicando na zona indicada.

Para uma descrição pormenorizada dos passos de registo e autenticação, consulte o Tutorial de autenticação.

2.2. Com registo no iefponline

Se já tem registo no iefponline enquanto utilizador individual clique em "Entrar" e faça a autenticação no ecrã seguinte, clicando na zona indicada abaixo:

III. APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

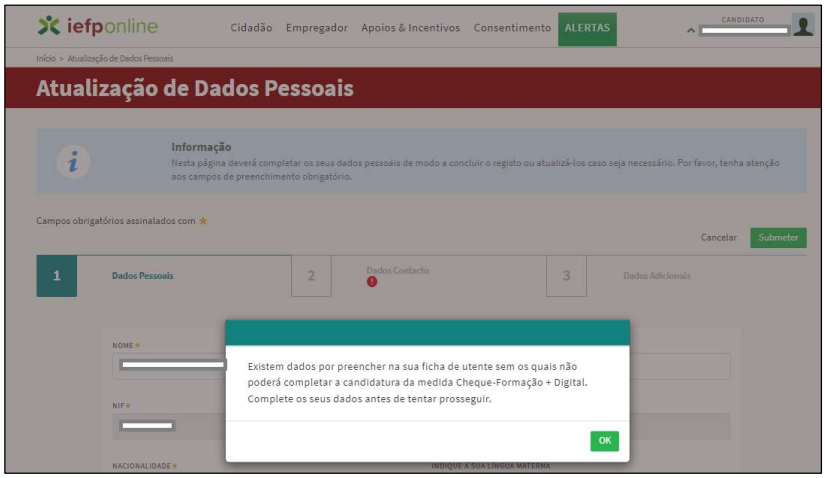
Considerando que se encontra já registado no iefponline, quando entrar neste portal deve escolher o seu perfil de utilizador "Candidato" que lhe permitirá aceder a diferentes funcionalidades.

A funcionalidade de apresentar candidatura ao Cheque-Formação + Digital só está disponível se selecionar o perfil de Candidato.

Para aceder ao formulário de candidatura deve, na barra superior do seu ecrã, passar sob o item "Apoios & Incentivos" >> selecionar opção "Formação" >> clicar sobre a imagem referente à Medida Cheque-Formação + Digital ou sobre "Mais Informação", conforme *prints* abaixo apresentados.

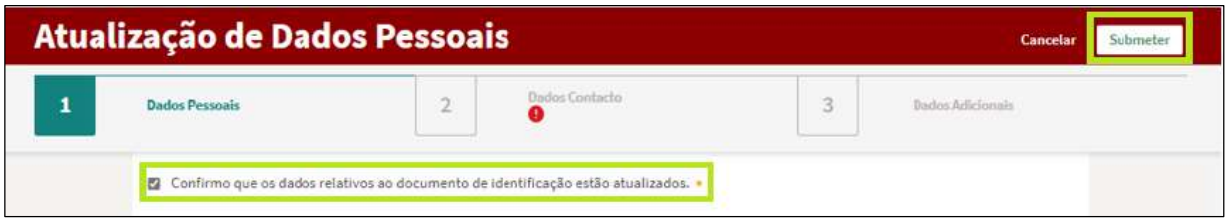
3.1. Atualização dos dados pessoais

Ao iniciar "Submeter Candidatura", e apenas para as situações em que os candidatos não possuam os seus "dados pessoais" atualizados o sistema irá dar a mensagem inscrita no *print* infra, sendo necessário proceder à respetiva atualização por forma a que seja possível aceder ao formulário de candidatura.



O sistema informa-o sobre dados em falta através do sinal de exclamação:

Sempre que procede à atualização de dados deve ir ao separador 1 "dados pessoais" e colocar o visto no campo "confirmo que os dados relativos ao documento de identificação estão atualizados" por forma a "Submeter".



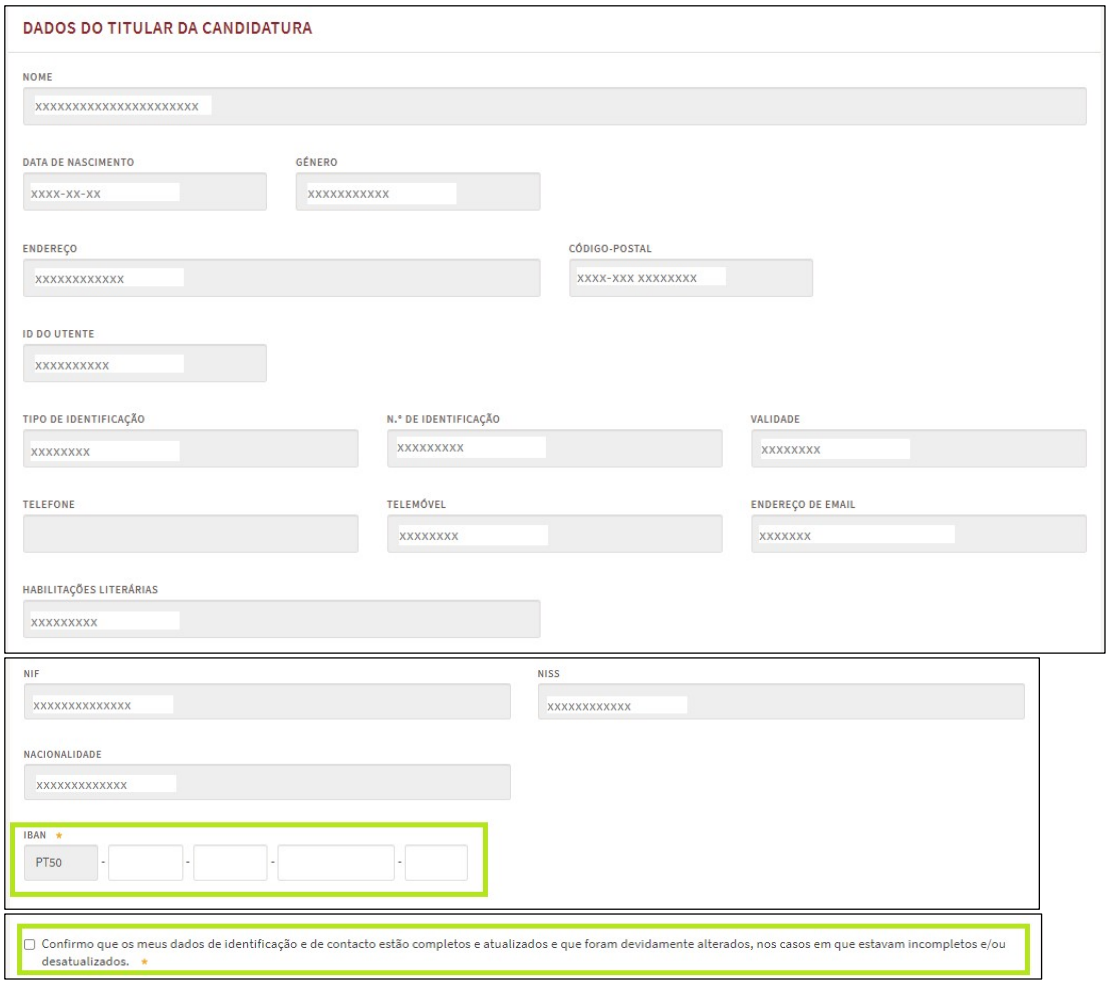
Atualizados os "dados Pessoais", já é possível aceder ao formulário de candidatura ao Cheque-Formação + Digital acionando o botão "Submeter Candidatura".

3.2. Formulário de candidatura

O **formulário de candidatura** é constituído por **4 separadores**, designadamente:

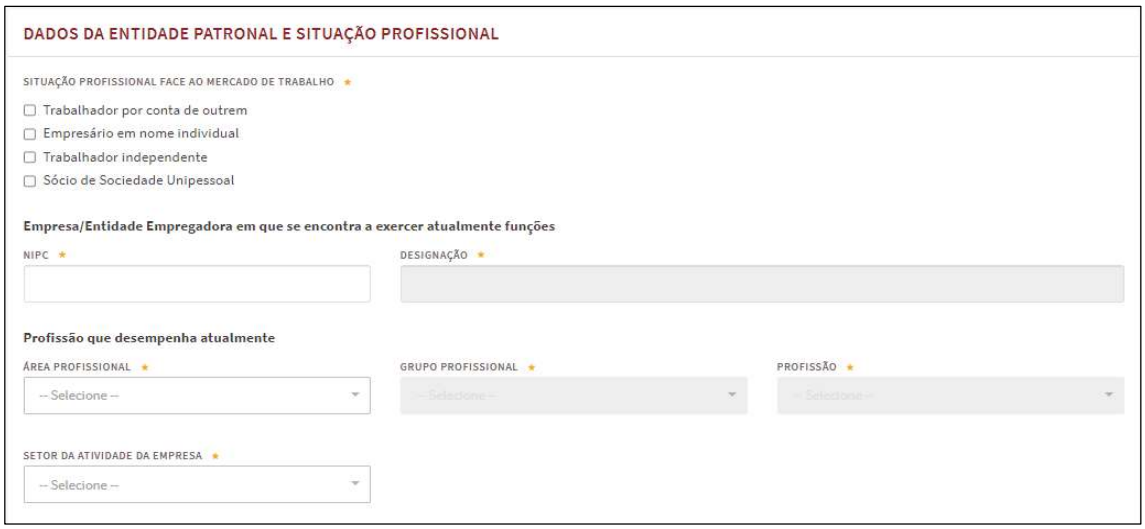
- "Identificação do titular da candidatura";
- "Caracterização da ação de formação profissional";
- "Documentação";
- "Declaração".

3.2.1. Primeiro separador "Identificação do titular da candidatura"



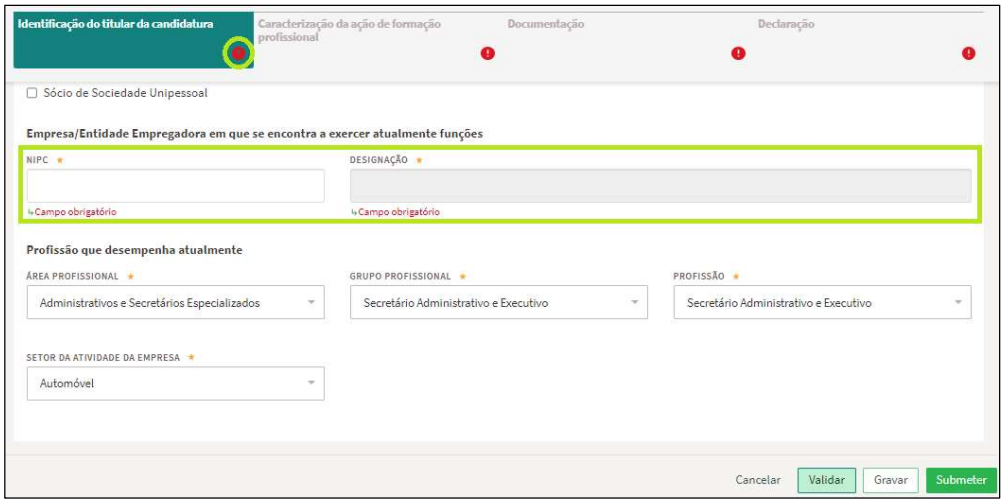
Grande parte da informação encontra-se automaticamente preenchida (campos inscritos "xxxxxxxxxx"), sendo apenas necessário preencher os campos em branco que se encontram identificados através de um retângulo a cor verde.

Ainda neste separador deverá atender ao preenchimento da seguinte informação:



✓ Após preencher toda a informação, para além de ser possível "gravar", recomendamos que acione o botão "validar", pois caso tenha informação errada ou em falta o sistema fornece-lhe essa resposta.

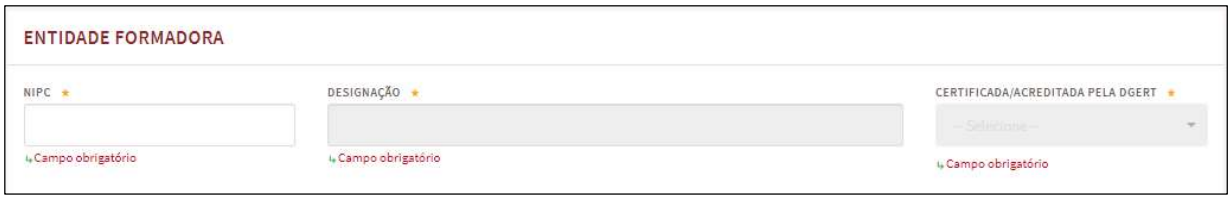
Por exemplo:

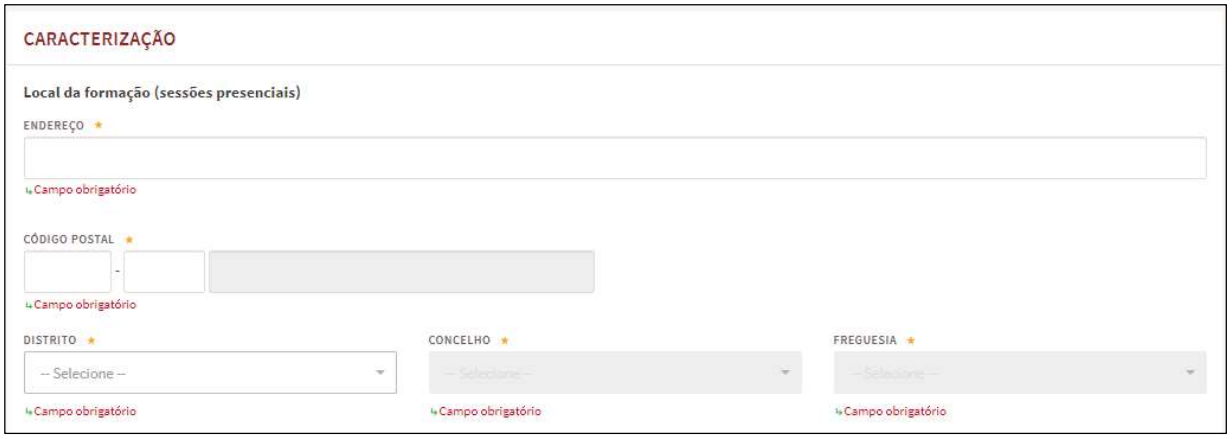


✓ A partir do momento em que "valida" a informação registada neste primeiro separador todos os restantes separadores que constituem o formulário da candidatura passarão a conter o ponto de exclamação que serve para informar que a candidatura não pode ser ainda submetida pois falta preencher a informação dos restantes separadores.

3.2.2. Segundo separador "Caracterização da ação de formação profissional"

✓ Deve assegurar que a informação que preenche neste separador está em conformidade com a informação declarada pela Entidade Formadora onde desenvolveu, se encontra a desenvolver ou irá desenvolver a sua ação de formação profissional (declaração da entidade formadora ou comprovativo de frequência da formação).





Nos campos relativos à "Entidade Formadora":

- Estes campos aparecem apenas nas situações em que a formação ocorra em regime presencial e misto, sendo obrigatório o preenchimento dos mesmos. No caso da formação ocorrer totalmente a distância, estes campos não serão visíveis.

> ✓ A formação pode ser desenvolvida em regime presencial e misto, passando, desde 16-01-2024, a ser possível também o desenvolvimento de formação em regime totalmente a distância, em virtude da alteração e republicação da Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro.
>
> *Atualizado a 8 de fevereiro de 2024*

- No caso de se tratar de uma Entidade Formadora Certificada pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) ao colocar o NIPC o sistema preenche automaticamente os campos seguintes relativos à "designação" e à "certificação DGERT";

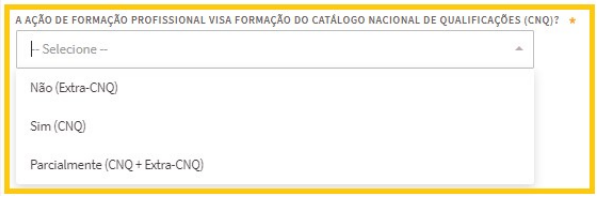
- No caso de ser uma Entidade que, pela sua natureza jurídica e âmbito de atuação, não carece de requerer a certificação como entidade formadora, dado que contemplem no seu diploma de criação ou autorização de funcionamento, o desenvolvimento de atividades formativas, para além do campo NIPC terá de preencher os restantes campos "designação" e "certificação DGERT".

> ✓ Não são elegíveis para este efeito as ações ministradas pela rede de Centros do IEFP, I.P. de gestão direta e gestão participada.

Depois de preenchidos os campos dos prints acima apresentados deve seguir com o registo da informação relativa à ação de formação profissional que pretende visar na sua candidatura.

Que informação deve selecionar em cada um destes campos?

- Caso a sua ação de formação profissional vise apenas formação Extra-CNQ >> selecione a opção "NÃO-Extra-CNQ";
- Caso a ação vise exclusivamente formação do CNQ >> selecione a opção "Sim (CNQ)";
- Caso a ação seja constituída por formação do CNQ e Extra-CNQ >> selecione a opção "Parcialmente (CNQ+Extra-CNQ)".

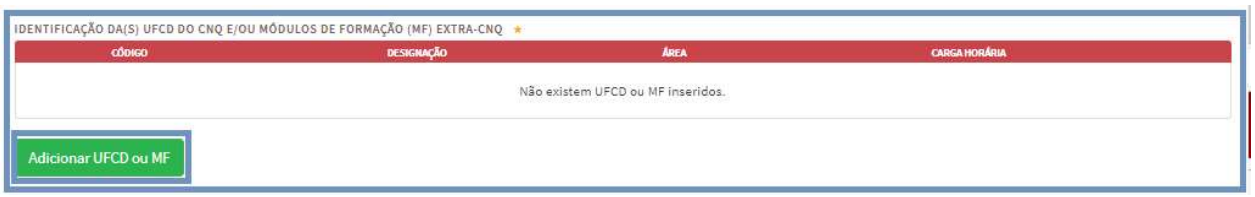


- ✓ Uma candidatura só pode abranger uma ação de formação profissional.
- ✓ Uma ação de formação profissional pode ser constituída apenas por uma UFCD do CNQ ou por um MF Extra-CNQ; ou ser configurada por um conjunto de UFCD do CNQ e/ou MF Extra-CNQ, como se de um curso/percurso de formação se tratasse.
- ✓ A ação de formação profissional visada na candidatura deve cumprir com as regras de incidência no domínio do digital estabelecidas no Regulamento Específico da Medida disponível no sítio do IEFP, I.P.

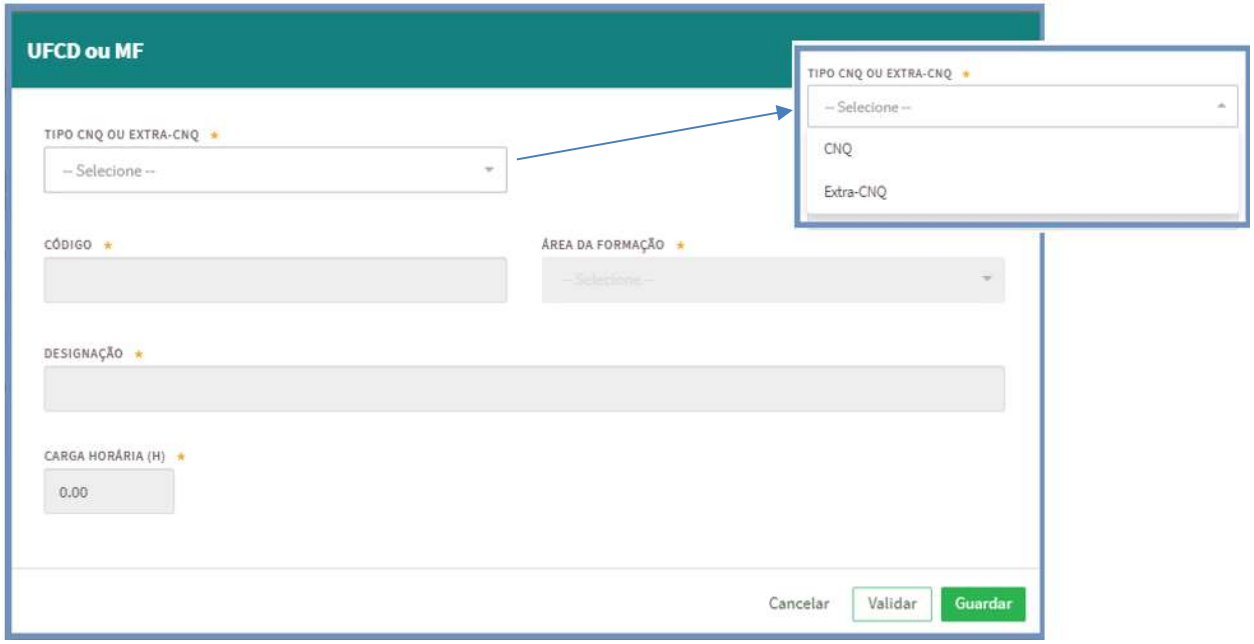
Atualizado a 8 de fevereiro de 2024

- Caso a sua ação de formação profissional seja desenvolvida em regime presencial e a distância >> selecione a opção "Misto (presencial e à distância)";
- Caso a sua ação de formação profissional seja desenvolvida totalmente em regime presencial >> selecione a opção "Presencial".
- Caso a sua ação de formação profissional seja desenvolvida totalmente em regime a distância>> selecione a opção "A distância" (*Atualizado a 8 de fevereiro de 2024*).

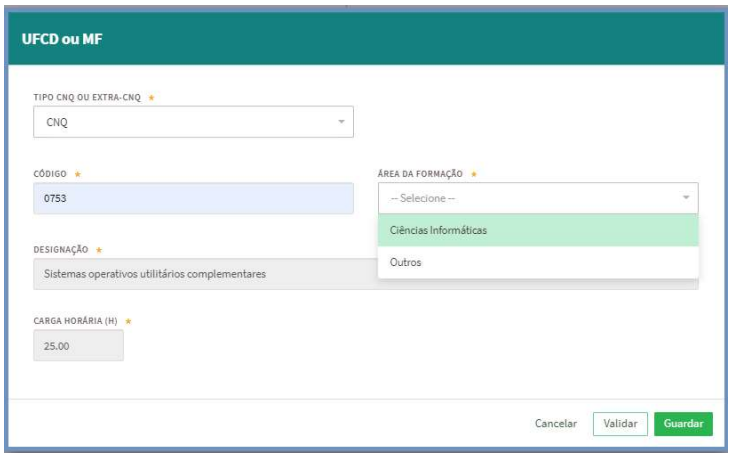
- O preenchimento do campo abaixo está dependente da informação que selecionou no campo "A ação de formação profissional visa formação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ)"? Por exemplo, se a sua ação de formação profissional visar apenas formação CNQ o sistema apenas lhe irá permitir adicionar UFCD que integram a listagem do CNQ.



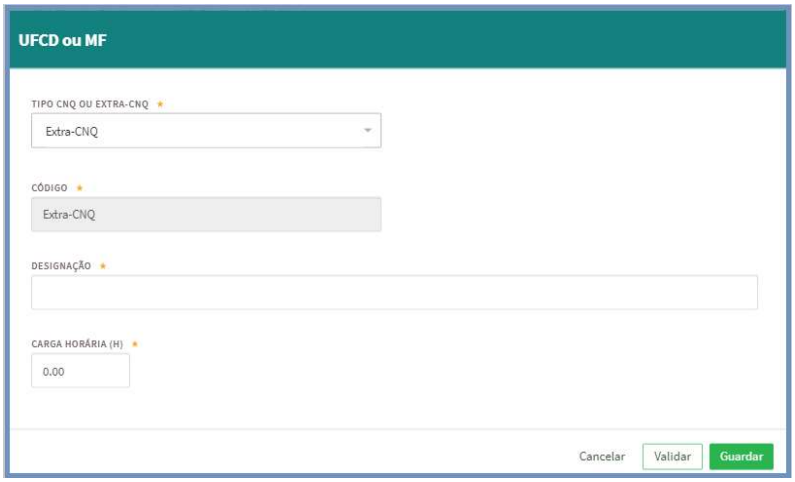
- Ao clicar no botão "Adicionar UFCD ou MF":



- Quando seleciona "CNQ" no campo "Tipo CNQ ou Extra-CNQ" deve colocar o "código" da UFCD no campo seguinte >> selecionar a "Área de Formação". Os campos "designação" e "carga horária" são preenchidos automaticamente após ter colocado o código da UFCD. Por exemplo:



- Quando seleciona "Extra-CNQ" no campo "Tipo CNQ ou Extra-CNQ" deve apenas introduzir informação no campo "designação" e "carga horária":



- O preenchimento dos campos relativos às datas de início e fim da sua ação de profissional estão dependentes da situação que selecionar no campo anterior, ou seja, se se trata de uma ação "Iniciada e concluída (anteriormente ou à data de apresentação da candidatura)", ou de uma ação "Por iniciar (à data de apresentação da candidatura" ou de uma ação "Iniciada e não concluída (anteriormente ou à data de apresentação da candidatura)".

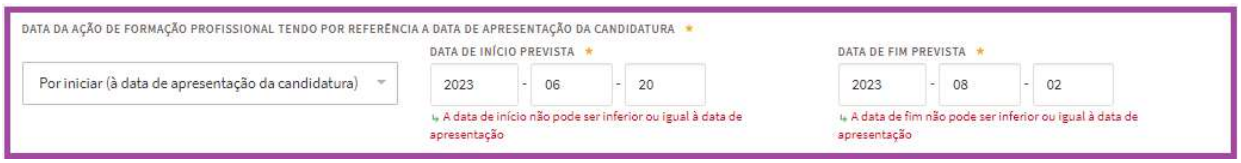
- ✓ Podem ser submetidas candidaturas que visem ações de formação profissional no domínio do digital com datas de início desde 28-09-2022.
- ✓ O limite máximo estipulado para as datas de fim previstas ou reais das ações é de 30 de setembro de 2025.

Atualizado a 8 de fevereiro de 2024.

- Depois de selecionada a situação em que se enquadra a sua ação de formação profissional, ao preencher o campo das datas, o sistema valida as mesmas e fornece-lhe uma mensagem caso alguma informação se encontre errada, tendo em conta as seguintes situações:

<u>Ação "iniciada e concluída (anteriormente à data de apresentação da candidatura)"</u> – os campos a preencher correspondem à "data de início real" e à "data de fim real". O sistema assume que estas datas podem ser iguais ou anteriores à data de apresentação da candidatura. Por exemplo, caso se engane e registe nestes campos datas futuras, ao acionar o botão "validar", o sistema irá dar-lhe a mensagem do erro.

<u>Ação "por iniciar (à data de apresentação da candidatura)"</u> – os campos a preencher correspondem à "data de início prevista" e à "data de fim prevista". O sistema assume que as datas de início e fim previstas têm de ser posteriores à data de apresentação da candidatura. Por exemplo, caso se engane e registe nestes campos datas anteriores, ao acionar o botão "validar", o sistema irá dar-lhe a mensagem do erro.



<u>Ação "iniciada e não concluída (anteriormente ou à data de apresentação da candidatura)"</u> – os campos a preencher correspondem à "data de início real" e à "data de fim prevista". O sistema assume que a data de início real tem de ser igual ou anterior à data de apresentação da candidatura e a data de fim de prevista pode ser igual ou superior à data de apresentação de candidatura. Por exemplo, caso se engane e registe uma data de início real futura, ao acionar o botão "validar", o sistema irá dar-lhe a mensagem do erro.

- No final do separador "Caracterização da ação de formação profissional" fica a faltar apenas o preenchimento do campo "custo total da ação", considerando que o campo "carga horária total" já se encontra automaticamente preenchido em função dos campos anteriores. O "custo total da ação" não se refere ao valor do apoio, mas sim ao valor que efetivamente irá pagar ou pagou à Entidade Formadora pela ação de formação profissional.
- O apoio máximo a atribuir por destinatário e por ano (entenda-se "ano" o período de 12 meses), independentemente do número de candidaturas e da carga horária total de cada uma das ações de formação profissional visada nas mesmas, é de 750 €. A contabilização para o montante máximo de apoio, por ano (12 meses), é feita através do somatório das candidaturas aprovadas o qual não pode exceder os 750 €.

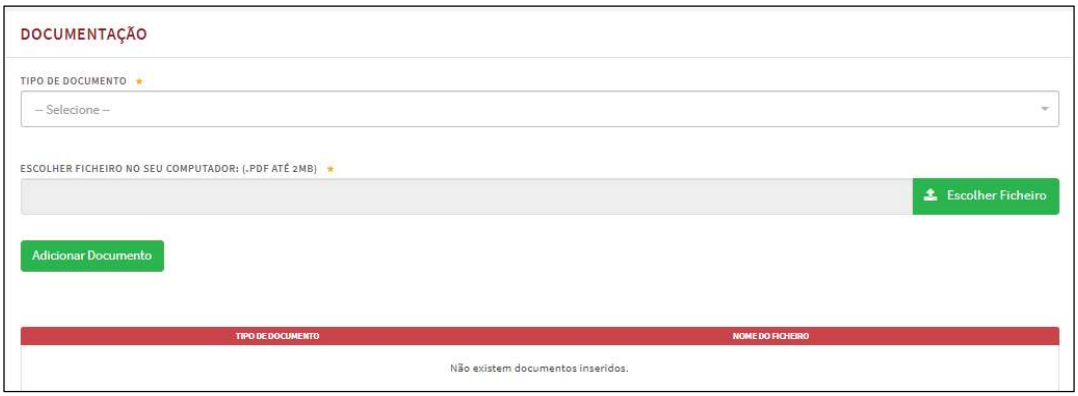
  Exemplo:

  Para uma candidatura submetida a 5 de março do ano 2024, verificam-se as candidaturas aprovadas ao mesmo candidato entre 5 de março do ano 2023 e 4 de março do ano 2024.

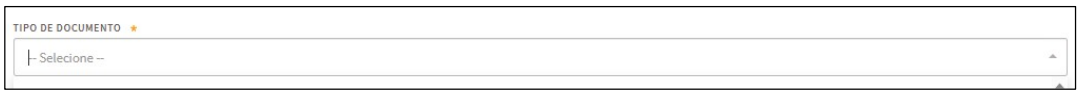
- ✓ O apoio máximo a atribuir por destinatário/candidato e por ano (período de 12 meses a contar da data de submissão da primeira candidatura aprovada) é de 750 €.
- ✓ Após preencher toda a informação, para além de ser possível "gravar", recomendamos que acione o botão "validar", pois caso tenha informação errada ou em falta o sistema fornece-lhe essa resposta.

Atualizado a 8 de fevereiro de 2024.

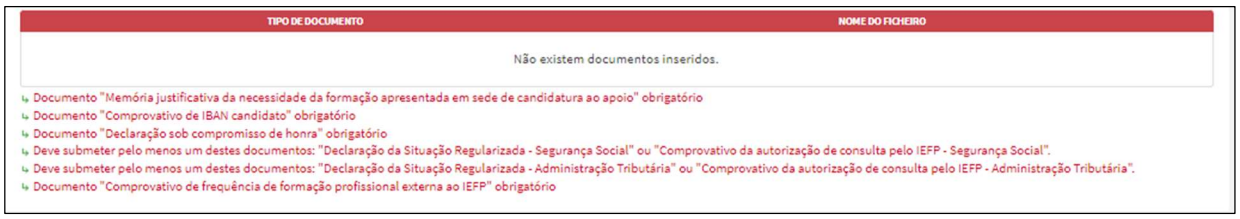
3.2.3. Terceiro separador "Documentação"



Neste separador terá de anexar todos os documentos obrigatórios para a apresentação de candidatura.



✓ Em virtude da situação selecionada no campo "Data da ação de formação profissional …" do segundo separador "caracterização da ação de formação profissional", e caso tenho acionado o botão "validar", o sistema irá dar-lhe uma mensagem dos documentos obrigatórios a carregar.



✓ Nos tipos de documentos a adicionar para a submissão da candidatura devem ser adotadas e preenchidas as minutas que se encontram disponíveis no sítio do IEFP, I.P. (disponível em Cheque-Formação + Digital - IEFP, I.P.), designadamente:

- "Declaração sob compromisso de honra" >> *Regulamento Específico - Anexo 1- Declaração Compromisso Honra*
- "Memória justificativa da necessidade da formação apresentada em sede de candidatura ao apoio" >> *Regulamento Específico - Anexo 2 - Memória Justificativa da Ação*
- "Comprovativo de frequência de formação profissional externa ao IEFP, I.P." (caso de trate de uma candidatura que vise uma ação de formação profissional iniciada e concluída à data de submissão da candidatura) >> *Regulamento Específico - Anexo 4 - Declaração Comprovativo Frequência Formação*
- "Declaração da entidade formadora" (caso de trate de uma candidatura que vise uma ação de formação profissional por iniciar ou iniciada e não concluída à data de submissão da candidatura) >> *Regulamento Específico - Anexo 3 - Declaração Entidade Formadora*

3.2.4. Quarto separador "Declaração"

✓ Após preencher toda a informação, para além de ser possível "gravar", recomendamos que acione o botão "validar", pois caso tenha informação errada ou em falta o sistema fornece-lhe essa resposta.

Para submeter a sua candidatura terá de declarar, assumindo através de um "visto" no quadrado identificado no print acima, a veracidade das informações prestadas. De seguida clique no botão "validar" e posteriormente no botão "submeter".

Receberá a seguinte mensagem, bem como a identificação do ID da sua candidatura submetida.

IV. VISUALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E DESISTÊNCIA DA CANDIDATURA SUBMETIDA

A candidatura que submeteu à Medida Cheque-Formação + Digital fica disponível na sua "área de gestão" >> "candidaturas a apoios", podendo "visualizar", "imprimir" ou "desistir" da mesma. A desistência de uma candidatura não invalida a submissão de uma nova candidatura.

- ✓ A submissão de nova candidatura está dependente da conclusão da análise do pedido de encerramento da candidatura anterior por parte do IEFP, I.P. Neste âmbito, consultar também o Manual de Apoio ao Candidato, disponível no sítio do IEFP, I.P. (Manual de Apoio à Devolução do Termo de Aceitação e Submissão do pedido de encerramento pelo Titular da Candidatura)
- ✓ Uma candidatura que tenha sido objeto de desistência ou de anulação da decisão de aprovação, não impede que o candidato possa de seguida submeter nova candidatura.
- ✓ O apoio máximo a atribuir por destinatário/candidato e por ano (período de 12 meses a contar da data de submissão da primeira candidatura aprovada) é de 750 €.

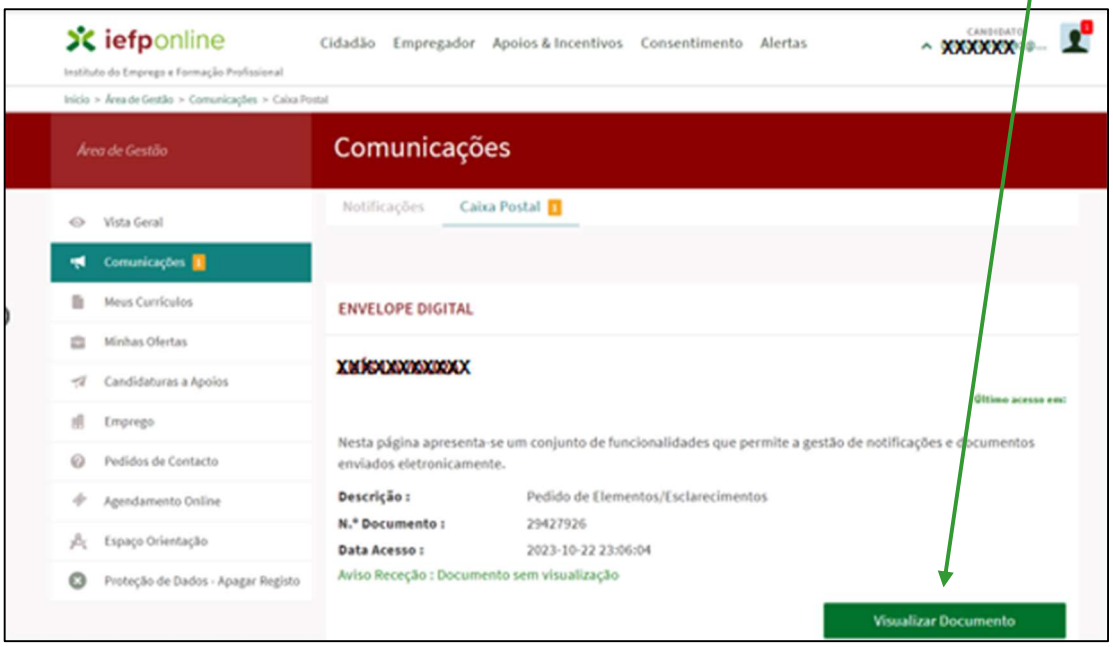
Atualizado em 8 de fevereiro de 2024.

V. VISUALIZAÇÃO E RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES

Atualizado em 22 de fevereiro de 2024

5.1. Visualizar notificações

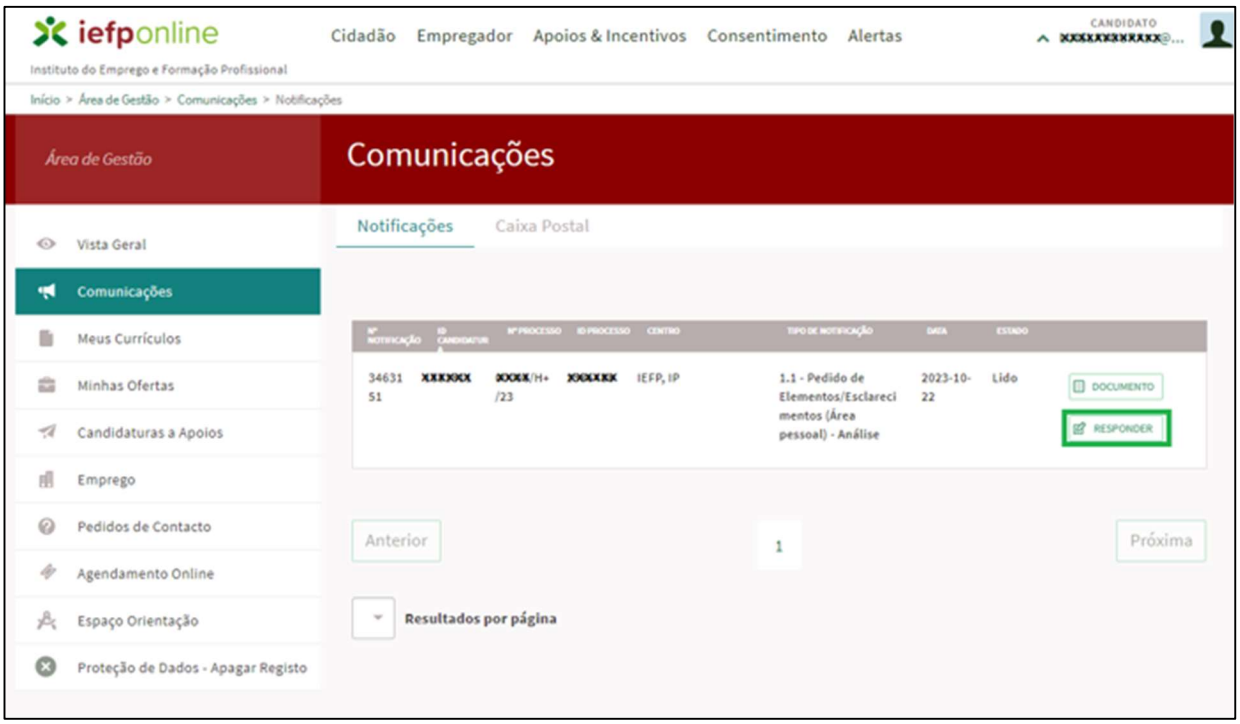
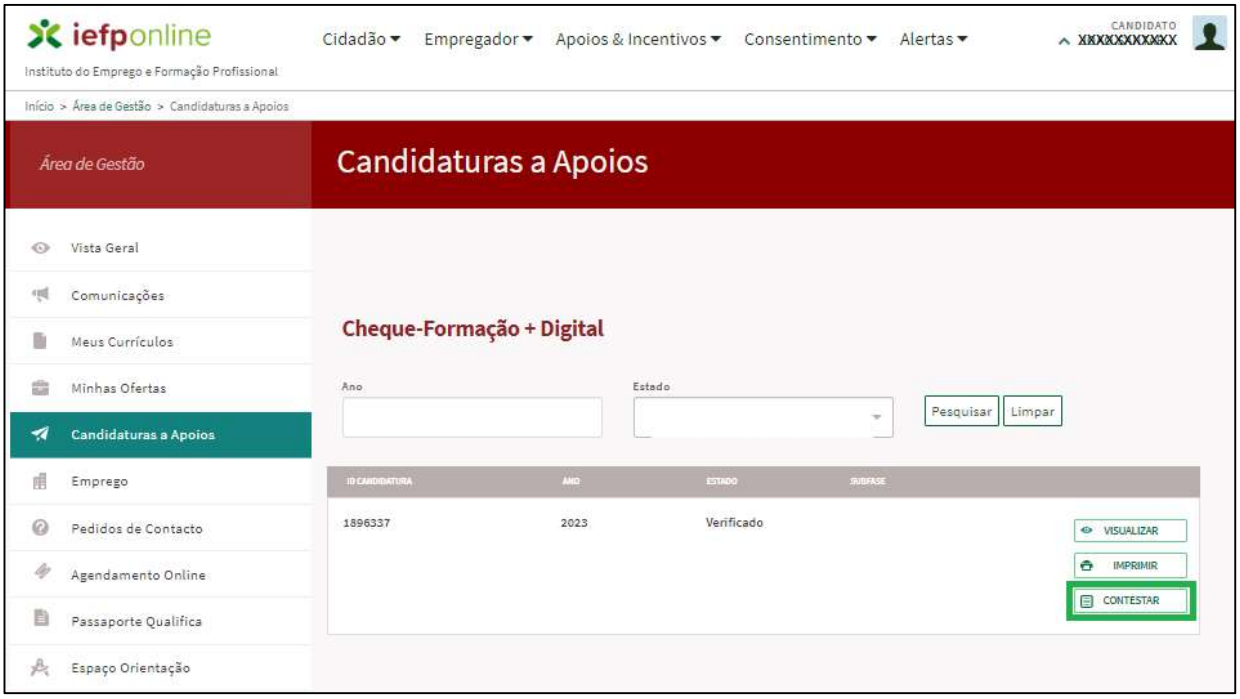
Todas as notificações emitidas no âmbito da análise de candidaturas (pedido de elementos/esclarecimentos; extinção do procedimento por desistência; intenção de indeferimento, indeferimento; intenção de deferimento parcial, deferimento parcial; deferimento), ficam disponíveis para visualização ao candidato no *portal iefponline >> área de gestão do candidato >> comunicações >> caixa postal >> visualizar*.



5.2. Responder notificações

Para que o candidato possa responder à notificação, deve, imperativamente, visualizar a mesma, por forma a que o sistema registe que leu a notificação, por forma a que seja possível responder à mesma. Ou seja, o botão "responder" à notificação só fica ativo, após a visualização da notificação por parte do candidato.

A resposta à notificação de pedido de elementos/esclarecimentos deve ser feita através do *portal iefponline >> área de gestão do candidato >> comunicações >> notificações >> responder.*



As respostas às notificações de intenção de indeferimento e de intenção de deferimento parcial devem ser feitas através do *portal iefponline >> área de gestão do candidato >> candidaturas e apoios >> contestar intenção de decisão*