

Candidaturas - Submissão e gestão eletrónica - Procedimentos

APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

- ❖ As candidaturas devem ser apresentadas pela entidade promotora nos períodos definidos e publicitados pelo IEFP,IP.
- ❖ A candidatura das entidades promotoras deve ser efetuada, através de um dos seguintes portais:
 - a. portal NetEmprego (www.netemprego.gov.pt)
 - b. portal do IEFP, IP (www.iefp.pt)
- ❖ Nas situações em que o acesso é efetuado através do portal identificado na alínea b., e após a seleção da medida respetiva, é aberto o módulo de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego existente no NetEmprego, efetuando-se aqui a submissão da candidatura.
- ❖ Caso a entidade promotora não se encontre, ainda, registada no NetEmprego é necessário proceder ao correspondente registo, prévio à formalização da candidatura.
- ❖ Deve ser assegurado que, na área pessoal do NetEmprego, os dados de identificação da entidade, que se está a candidatar aos apoios, estão corretos, completos e atualizados.
- ❖ Saliencia-se que deve ser indicada a Denominação Social da entidade de acordo com o inscrito no Registo Nacional de Pessoas Coletivas – RNPC, devendo ser indicado o Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) correspondente. Caso os dados não estejam completos e atualizados, a entidade deverá alterá-los ou solicitar a sua alteração na sua área pessoal.

GESTÃO DA CANDIDATURA

Após a candidatura ser submetida eletronicamente a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da mesma, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEFP, IP, bem como anexar documentos que lhe são solicitados, através da sua Área Pessoal, utilizando as seguintes opções disponíveis para o efeito no Portal do NETEMPREGO:

- a. CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS - Consultar Notificações; Consultar Mensagens.
- b. CANDIDATURAS ELETRÓNICAS - Submeter Candidaturas; Consultar Candidaturas e Processos; Anexar Documentos à Entidade, Download Documentos.

**SITUAÇÃO FACE À ADMINISTRAÇÃO FISCAL E SEGURANÇA SOCIAL**

- ❖ A verificação da situação regularizada perante a administração fiscal deve ser efetuada mediante autorização da entidade ao IEFP, IP, no formulário de candidatura, para consulta online da mesma. A entidade deve ainda dar esta autorização no portal das finanças (ver quadro abaixo)

**Nota: Prevê-se que a verificação da situação regularizada perante a administração fiscal possa, oportunamente, vir a ser efetuada através de comunicação direta entre o IEFP e os serviços competentes da finanças, devendo, para o efeito, a entidade declarar que autoriza essa consulta no formulário de candidatura, nos termos previstos no quadro seguinte.*

- ❖ b) Para verificação da situação contributiva regularizada perante a segurança social, a entidade declara no formulário de candidatura que autoriza a comunicação de informação entre o IEFP e os serviços competentes da segurança social
- ❖ c) A autorização ou, na sua ausência, a disponibilização de certidões que atestem a situação regularizada são obrigatórias em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta não ser considerada. Para tal, deve a entidade efetuar um dos procedimentos definidos no quadro seguinte:

Procedimentos		
	Autorização para consulta online	Disponibilização de certidões
Administração fiscal	<ol style="list-style-type: none">1. Após ter entrado no portal das finanças (www.portaldasfinancas.gov.pt), deve registar-se (caso ainda não o tenha feito)2. Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha)3. Na página inicial escolher Outros Serviços4. Em Outros Serviços/Autorizar, selecionar Consulta Situação Tributária5. Registar o NIPC do IEFP (501442600) <p><i>*Quando for operacionalizada essa possibilidade, a entidade declara que autoriza os serviços competentes da administração fiscal a comunicar ao IEFP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio</i></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Na Área Pessoal do NETemprego, escolha a opção “CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Anexar Documentos à Entidade”2. Acionar o botão “Novo Documento”3. Escolher o “Tipo de Documento” pretendido, acionar o botão “Procurar” para selecionar o ficheiro relativo à certidão em questão (que foi previamente digitalizada)4. Para finalizar, acione o botão “Submeter”
Segurança social	Autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP,IP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio	