

Financiamento de Produtos Apoio

Guia de Apoio à apresentação de candidaturas

Atualizado em 28.02.2025



ÍNDICE

Procedimentos de candidatura
Efetuar o registo como utilizador e/ou como utente
Preencher e submeter o formulário de candidatura 3
Escolher o perfil de utilização 3
Acesso ao formulário de candidatura 4
Preencher e submeter o formulário de candidatura5
Outros procedimentos
Consulta de Candidaturas13
Anexar documentos às Candidaturas 13
ANEXOS 15
ANEXO 1 - Procedimentos de registo no portal iefponline 16
ANEXO 2 - Procedimentos de registo de utente no portal iefponline
ANEXO 3 - Procedimentos para autorização do IEFP para consulta nos portais da Administração Tributária e Aduaneira e Segurança Social24

Para resposta a dúvidas ou pedidos de esclarecimentos:

Centro de Contacto - telefone: 215 803 555 (todos os dias úteis, das 9h00 às 19h00)



Procedimentos de candidatura

Para apresentação de candidatura é necessário efetuar os seguintes procedimentos no portal iefponline:

Efetuar o registo como utilizador e/ou como utente

Para apresentação de candidatura <u>deve estar registado no portal iefponline</u> como **utilizador** e como **utente**.

Caso não esteja registado no portal deverá, em primeiro lugar, efetuar os procedimentos descritos no <u>anexo 1</u> deste documento.

Após conclusão do registo no portal como utilizador é ainda necessário registar-se no mesmo como utente seguindo os passos descritos no <u>anexo 2</u> deste documento.

Preencher e submeter o formulário de candidatura

A apresentação de candidatura é efetuada no iefponline, efetuando os procedimentos a seguir descritos.

Escolher o perfil de utilização

Após entrar no portal e efetuar a autenticação, deve escolher o perfil de utilização como candidato:





Acesso ao formulário de candidatura

Para acesso ao respetivo formulário (disponível na página da medida), após ter escolhido o perfil de utilização como candidato, pode efetuar um dos seguintes procedimentos:

Na área de gestão, escolher a opção candidaturas e apoios, "clicar" no símbolo e, de seguida escolher a medida:

nicio > Area de Gestão > Candidaturas a Apoios		
Área de Gestão	Candidaturas a Apoios	
💿 Vista Geral		Financiamento de Produtos de Apoio
Comunicações		
Meus Currículos	Financiamento de Produtos de Apoio	Cheque-Formação
Minhas Ofertas	Ano Estado	Regresso de Emigrantes a Portugal
🚀 Candidaturas a Apoios		e Apoio Investe Artes e Ofícios
III Emprego	Não tem candidaturas à medida Financiamento de	Investe Jovem
Pedidos de Contacto		
Agendamento Online	Regresso de Emigrantes a Portugal	Medida Incentivo á Aceitação de Ofertas de Emprego
Passaporte Qualifica	Ano Estado	Apoio à Mobilidade Geográfica no Mercado de Trabalho
		Pesquisar Limpar
Apoios & Incentivos	Emprego	
	Formação Estágios Outros Apoios	-ANODA
gura 3		
Financiamento de Produto Apoio financeiro à aquisição indispensáveis para o acesso emprego de pessoas com det	s de Apoio de produtos de apoio, o, manutenção ou progressão no ficiência e incapacidade.	
Mais Informação	●	

Na página da medida, deve clicar no botão "Submeter candidatura":





Preencher e submeter o formulário de candidatura

No topo do formulário de candidatura, tem o seguinte conjunto de opções:

Financiamento de Produtos de Apoio	
Campos obrigatórios assinalados com 🔹	Cancelar Validar Gravar Submeter
Figura 6	

Estas opções permitem:

- Cancelar ao acionar este botão, o ecrã de candidatura é fechado e é aberta a página inicial do portal <u>iefponline</u>;
- **Validar** permite verificar se toda a informação obrigatória está preenchida. Caso tudo esteja correto, será mostrada a seguinte mensagem:

Financiamento de Produtos de Apoio	
Campos obrigatórios assinalados com * A validação foi efetuada com sucesso. Se concluiu o registo, proceda à sua submissão.	Cancelar Validar Gravar Submeter
Figura 7	

• **Gravar** - No decurso do preenchimento da candidatura pode gravar a informação que se encontra preenchida, acionando o botão gravar disponível no topo e no final do ecrã de candidatura, sendo de seguida emitida mensagem de sucesso da gravação da candidatura:

Financiamento de Produtos de Apoio	
Campos obrigatórios assinalados com * A gravação foi efetuada com sucesso. Quando concluir o registo, valide e submeta.	Cancelar Validar Gravar Submeter



São também efetuadas gravações automáticas da candidatura, de 5 em 5 minutos, não sendo emitida qualquer mensagem para o utilizador. Após gravação da candidatura e se a mesmo não for submetida **pode desistir ou retomar o seu preenchimento na sua área de gestão**, na vista geral:

Início >	Área de Gestão > Vista Geral	
Área	a de Gestão	Vista Geral
0	Vista Geral	Neste portal poderá, designadamente:
- 19	Comunicações	 efectuar a gestão do(s) seu(s) currículos. O portal lefponline possibilita a criação, visualização,
	Meus Currículos	alteração e anulação de curriculo(s). Ao criar o primeiro curriculo, este será considerado como principal e ficará disponível para consulta por parte de potenciais empregadores. A criação de outros currículos permite-lha ajustas ocados às suas pecessidades podende ajuda indicar
•	Minhas Ofertas	que um determinado currículo passa os dados as sus necessidades, podendo anna moicar que um determinado currículo passa a ser o principal; • registar-se como candidato(a) a emprego, tendo, para tal, registar previamente os seus dados
73	Candidaturas a Apoios	pessoais ou dados de Utente. Depois de registar-se como candidato(a) a emprego, poderá, designadamente, candidatar-se a ofertas de emprego ou requerer prestações de desemprego;
ell.	Emprego	 Caso resida fora de Portugal pode igualmente resgistar-se como candidato a emprego e candidatar-se às ofertas de emprego disponíveis neste portal.
di i	Declaração	 Faça o requerimento do subsídio de desemprego neste portal. Não se esqueça de previamente registar o seu IBAN na Segurança Social Direta para receber o apoio sem
0	Pedidos de Contacto	atrasos.
47	Agendamento Online	
0	Dê-nos a sua opinião	Gravações Intermédias Continue o preenchimento da candidatura da Medida Financiamento de Produtos de Apoio, gravado automaticamente às 12:37:33 do dia 2020-06-22. Por favor verifique os dados da
6	Eigura 9	candidatura.

• Submeter – permite efetuar a submissão da candidatura.

A informação a preencher, no formulário de candidatura, encontra-se organizada pelos seguintes blocos:



Figura 10

Todos os campos de preenchimento obrigatório encontram-se identificados com o símbolo *





A primeira parte do formulário é constituída por informação que identifica o candidato, estando parte da mesma já preenchida com os dados do seu registo de Utente (campos sombreados a cinzento conforme exemplo abaixo):

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
NOME		
NISS	NIF	DATA DE NASCIMENTO
TIPO DOC. IDENTIF.	N.º DE DOC.	
VÁLIDO ATÉ		
Figura 12		

A informação a preencher, relativa a esta primeira parte do formulário, é a que seguir se identifica, estando sinalizada com o sinal *

SISTEMA/SUBSISTEMA DE SAÚDE \star	Ν.	• *
Sistema/subsistema de saúde		N.º
COMPANHIA SEGURADORA	Ν.	° APÓLICE
Companhia seguradora		N.º apólice
ÁREA PROFISSIONAL *		
Selecione	~	
GRUPO PROFISSIONAL *		
Selecione	*	
PROFISSÃO +		
Selecione	*	
CONFIRMO QUE MEUS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E DE CONTACTO ESTÃO COMPLETOS E ATUAL CASOS EM QUE ESTAVAM INCOMPLETOS E/OU DESATUALIZADOS. *	IZADOS	E QUE FORAM DEVIDAMENTE ALTERADOS, NOS
IBAN *		





De seguida, é necessário preencher a informação relativa aos produtos de apoio para os quais pretende apresentar a candidatura:

PRODUTOS DE APOIO		
FIM A QUE SE DESTINA O PRODUTO DE APOIO 🔸		
Selecione	\sim	
DIFICULDADES QUE JUSTIFICAM A NECESSIDADE DO(S) PRODUTO(S) DE APOIO 🛛 ★		
Dificuldades que justificam a necessidade do(s) produto(s) de apoio		
Selecione	~	Adicionar

Figura 14

Relativamente ao fim a que se destina o produto de apoio deve indicar uma das opções abaixo apresentadas:

FIM A QUE SE DESTINA O PRODUTO DE APOIO 🔺

Trabalho por conta própria Programa ou medida de formação Programa ou medida de emprego Trabalho por conta outrem

Figura 15

Caso selecione a opção «Trabalho por conta própria», deve indicar o respetivo Código de atividade económica (CAE):

rabalho por conta própria	\sim	





Em alternativa pode escolher a atividade através do botão "Definir", sendo-lhe apresentado o ecrã abaixo no qual poderá escolher a sua CAE através das opções apresentadas:

specifique o CAE		
1.º NÍVEL *		
Selecione	~	
2.º NÍVEL *		
Selecione	~	
3.° NÍVEL *		
Selecione	~	
CAE *		
Selecione	~	
	Cancelar Escol	lher

Figura 17

Se o produto de apoio se destinar à frequência de um Programa ou medida de formação, deverá indicar a designação do(a) mesmo(a). Caso esteja encaminhado para alguma Programa pelo IEFP, IP poderá clicar no botão pesquisar, ficando a informação sobre o Programa preenchida automaticamente:

Programa ou medida de formação	~
SIGNAÇÃO DO PROGRAMA OU MEDIDA DE FORMAÇÃO 🔺	

Figura 18

Caso o produto de apoio se destine à frequência de um Programa ou medida de emprego, deverá indicar a designação do(a) mesmo(a). Caso esteja encaminhado/ apresentado para algum Programa pelo IEFP, IP poderá clicar no botão pesquisar, ficando a informação sobre o Programa preenchida automaticamente:

M A QUE SE DESTINA O PRODUTO DE APOIO 🔸	
Programa ou medida de emprego	
ESIGNAÇÃO DO PROGRAMA OU MEDIDA DE EMPREGO \star	



De seguida, deve indicar as:



Figura 20

É também necessário que identifique o(s) produto(s) de apoio para o qual se pretende financiamento. Para o efeito, pode selecionar o produto da lista apresentada:



Figura 21

Ou escrever parte do nome do produto de apoio, sendo-lhe apresentados todos os produtos que contenham esse nome:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) PRODUTO(S) DE APOIO 🔺		
leitura	\times	~
05 06 09 - Produtos de apoio para treino de leitura labial		^
18 06 06 - Iluminação para leitura e trabalho		
22 30 03 - Materiais de leitura falados		
22 30 06 - Materiais de Leitura em Caracteres ampliados		
22 30 21 - Máquinas de leitura por caracteres		
22 30 24 - Materiais para leitura táctil		\sim

Figura 22

Depois de selecionar o produto de apoio pretendido, deve clicar em «Adicionar». O procedimento deve ser repetido se pretender apresentar candidatura para financiamento de mais do que um produto de apoio:





Os produtos de apoio selecionados e adicionados são apresentados na tabela abaixo, da qual pode remover o(s) produto(s) caso tenha existido um lapso na escolha do mesmo.

CÓDIGO ISO	PRODUTO DE APOIO	
12 12 21	Produtos de Apoio para colocar a cadeira de rodas sobre o carro ou no seu interior	Remover
igura 24		

Figura 24

O bloco seguinte do formulário diz respeito à documentação a apresentar:

DOCUMENTAÇÃO	
Descrição	Documento
1 - Declaração da Situação Regularizada - Segurança Social	🕹 Escolher Ficheiro
2 - Declaração da Situação Regularizada - Administração Tributária	🕹 Escolher Ficheiro
3 - Declaração da Entidade Formadora	🕹 Escolher Ficheiro
4 - Declaração da Entidade Empregadora	🕹 Escolher Ficheiro
5 - Declaração de Início de Atividade	🕹 Escolher Ficheiro
	Deve inserir documentos PDF com tamanho até 1 MB



<u>A documentação a entregar depende da finalidade do produto de apoio</u>, assim se o mesmo se destina a:

- "Programa ou medida de formação", deve anexar a "Declaração da entidade formadora";
- "Trabalho por conta de outrem", deve anexar a "Declaração do empregador";
- "Trabalho por conta própria", deve anexar a "Declaração de início de atividade".

Importante! – Em alternativa à apresentação, na candidatura, das certidões regularizadas perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira poderá conceder autorização ao IEFP para consulta da sua situação perante estes organismos.

Essa autorização requer que efetue, obrigatoriamente, os procedimentos descritos no anexo 3 deste Guia.



Por último, é necessário sinalizar que leu e assume a veracidades das informações do formulário de candidatura.

DECLARAÇÃO / SUBMISSÃO
O subscritor declara:
 A) A veracidade das informações constantes deste formulário de candidatura e desta declaração;
B) Que o(s) produto(s) de apoio requerido(s) é/são imprescindível/imprescindíveis:
i. Para o acesso ou frequência de ação de formação profissional;
ou
ii. Para o acesso, manutenção ou progressão no emprego;
C) Ter conhecimento e aceitar as condições de financiamento;
D) Ter a situação contributiva regularizada perante a administração tributária e a segurança social;
E) Ter a sua situação regularizada no que respeita a apoios públicos, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP;
F) Comprometer-se a conceder, através do portal das finanças, autorização ao IEFP, IP para consulta on-line da situação contributiva perante a administração fiscal, caso não tenha anexado a respetiva declaração nesta candidatura;
G) Autorizar o IEFP, IP a proceder à consulta da situação regularizada perante a segurança social caso não tenha anexado a respetiva declaração nesta candidatura;
H) Autorizar os serviços competentes da segurança social a comunicar ao IEFP, IP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio requerido, incluindo sobre a sua situação contributiva regularizada;
I) Que não concorre a outros apoios para os mesmos fins;
J) Ter conhecimento que o IEFP, IP pode utilizar o serviço de notificações eletrónicas nas comunicações relativas à presente candidatura, pelo que subscreve e mantém a subscrição deste serviço.
□ Li e assumo a veracidade das informações
Cancelar Validar Gravar Submeter

Figura 26

Após preenchimento de toda a informação obrigatória, deve carregar no botão "Submeter". Caso não existem erros de preenchimento é emitida a mensagem de confirmação abaixo apresentada:

Vai submeter uma candidatura à me de Apoio. Deseja prosseguir?	edida Financiamento de Produtos
	Sim Cancelar



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

Sucesso na candidatura	Ø
Financiamento de Produtos de Apoio	
0	
A candidatura foi submetida com sucesso, tendo-lhe sido atribuída o nº 1437897.	
Voltar à página de Candidaturas e Apoios	
Figura 28	

Outros procedimentos

Relativamente às candidaturas submetidas para Financiamento de Produtos de Apoio, na sua área de gestão pode ainda efetuar:

Consulta de Candidaturas

Na opção «Candidaturas e Apoios» são apresentadas todas as candidaturas que submeter para esta medida, send o possível visualizá-las e imprimi-las:

Início	o > Área de Gestão > Candidaturas a Apoios						
Á	rea de Gestão	Candidatura	is a Apoios				
o	Vista Geral						
ų	Comunicações						
	Meus Currículos	Financiamento d	e Produtos de A	poio			
	Minhas Ofertas	Ano	Est	ado			
-	Candidaturas a Apoios				*	Pesquisar	
	Emprego	ID CANDIDATURA	ANO	ESTADO	SUBFASE		
	Requerimento Subsídio Desemprego	1437897	2020	Submetido			VISUALIZAR
	Declaração						
0	Pedidos de Contacto						



Anexar documentos às Candidaturas

É também possível anexar documentos às candidaturas já submetidas, através do botão respetivo:

ID CANDIDATURA			
1437697	2020	Submetido	VISUALIZAR MPRIMIR MPRIMIR MPRIMIR MPRIMIR MPRIMIR

Figura 30



Ao acionar o botão "Anexar documentos", fica disponível uma lista de documentos. Dessa lista, deve:

- escolher o documento que pretende anexar à candidatura já submetida;
- escolher o ficheiro do seu computador;
- clicar no botão «Submeter»:

Financiame	nto de Produtos de Apoio	
Anexar Docu	umentos à Candidatura com ID 1437897	
Selecionar	Declaração da Situação Regularizada - Segurança Social Declaração da Situação Regularizada - Administração Tributária Declaração da Entidade Formadora	~
	Declaração da Entidade Empregadora Declaração de Início de Atividade Atestado de Incapacidade Multiusos ou Equivalente Orçamentos para aquisição do produto de apoio	🕹 Escolher Ficheiro
Submeter	Comprovativo do NIB / IBAN Comparticipação sistema saúde/seguro Registo de propriedade Outro Documento	

Figura 31

Após submeter o documento é emitida a mensagem de sucesso dessa submissão:

Financiamento de Produtos de Apoio
Anexar Documentos à Candidatura com ID 1437897
Documento submetido com sucesso.
Documento submetido com sucesso.



ANEXOS



ANEXO 1 - Procedimentos de registo no portal iefponline



O registo no portal <u>iefponline</u> é efetuados através da autenticação Segurança Social Direta (SSD), de acordo com os procedimentos a seguir descritos:

X iefpOnline Cidadão Empregador Apoios & Incentivos RGPD	Entrar Registe-se
Cidadão Empregador Apoios & Incentivos RGPD En	ntrar Registe-s
Inicio > Autenticação	
Registo com Begurança Social Direta Registe-se utilizando as suas credenciais da Segurança Social Direta Du Autenticaiso GOV,PT	
Segurança Social Direta	
Está a solicitar autenticação à Segurança Social Direta.	
Os seguintes dados serão transmitidos para a realização deste serviço: • NISS	
Cancelar Confirmar	
igura 33	

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 AUTENTICAÇÃO.GOV.PT	
	Mais informação

Figura 34

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 email:

Novo Registo de Utilizador	
Atenção Reals portal poderá utilizar sa condencias de aceaso (utilizador/palaror-shere) que jé tinha em netemprega ger at para se extension:	
Campos obrigatórios assinalados com 🌟 Confirme se os dados preenchidos nos separadores se encontram corretos	
1 Dados de Utilizador	I DE
NUB +	
INDEREÇO DE E MAIL VÁLIDO + O	
COMMEMAR CONTACTO +	
Registar	

Figura 35

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

Registo criado com sucesso!	Ø		
O seu registo foi efetuado com sucesso. Enviamos para a sua caixa de correio eletrónico 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.			
€ •			
Voltar			

Figura 36

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

Assunto: Confirmação de registo de utilizador lefponline
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 215 803 555 (disponível todos os dias úteis, das 9 às 19 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



Figura 39

De seguida, visualiza a informação referente ao seu perfil, devendo clicar em «<u>Registe-se como</u> <u>candidato</u>»:

Escolha o perfil de utilização	
 Informação Nesta página acione o link correspondente ao perfil pretendido. \$6 assim poderá utilizar em plenitude as funcionalidades deste portal. 	
CANDIDATO CANDIDATO	N IOIS
É um Candidato? Encontre e candidate-se às melhores ofertas. Dé o primeiro passo para uma nova carreira.	



É-lhe apresentado o ecrã seguinte no qual deve preencher toda a informação solicitada:

Novo Registo de Candidato			
Campos obrigatórios assinalados com 🌸 Confirme se os dados preenchidos se encontram ce	rretos		
NOME .	•		
TESTE 2			
wms . 100	NP .		
HACIONALIDADE +	PAÍS DE RESIDÊNCIA •		
DATA DE NASCIMENTO	PORTUGAL		
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO +	M. DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO		
Cartão do Cidadão			
TELEHÖVEL .			
Número de telemóvel	Não Possul		
CONFIRMAR TELEMÖVEL .			
Número de telemóvel			
T ' 44		-	

Figura 41

Após concluir o preenchimento da informação solicitada, na sua área de gestão irá surgir o seu nome. Clique em cima do seu nome e será direcionado para a página abaixo:

Escolha o perfil de utilização	THE STATE
Atenção • Esta pógina permita-lhe escolher o perfil que pretende utilizar no site do lefpoline	
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.	Registe-se como candidato
EMPREGADOR REGISTA E GERE ESTABELECIMENTOS DA ENTIDADE E SEUS REPRESENTANTES	
É um Empregador? Registe a sua entidade empregadora e faça a gestão dos seus estabelecimentos.	Registe Empregador

Figura 42



ANEXO 2 - Procedimentos de registo de utente no portal iefponline



Após efetuar a sua autenticação no portal iefponline e escolher o perfil de candidato

Escolha o perfil de utilização	190 35
Atenção • Esta págine permite-lhe escolher o perfil que pretende utilizar no site do lefpoline	
CANDIDATO	
É um Candidato? Encontre e candidate-se às melhores ofertas. Dê o primeiro passo para uma nova carreira.	VICX . T

Figura 43

tem acesso à sua área de gestão, na qual pode criar o seu registo de utente:

Áre	eo de Gestão	Vista Geral
•	Vista Geral	Neste portal poderá, designadamente:
	Meus Currículos	 efetuar a gestão do(s) seu(s) curriculos. O portal lefponline possibilita a criação, visualização, alteração e anulação de curriculo(s). Ao criar o primeiro curriculo, este será considerado como principal e ficará disponível para consulta por parte de potenciais empregadores. A criação de construição e anticador a construita de potenciais empregadores a criação de
-	Minhas Ofertas	 que um determinado currículo passa a ser o principal; registar-se como candidato(a) a emprego, tendo, para tal, registar previamente os seus dados
77	Candidaturas a Apoios	pessoais ou dados de Utente. Depois de registar-se como candidato(a) a emprego, poderá, designadamente, candidatar-se a ofertas de emprego ou requerer prestações de desemprego;
0	Pedidos de Contacto	 Caso resida fora de Portugal pode igualmente resgistar-se como candidato a emprego e candidatar-se às ofertas de emprego disponíveis neste portal
4	Agendamento Online	
	Dê-nos a sua opinião	Criação do registo de utente.

Figura 44

O formulário de utente é composto por 3 separadores, estando os campos de preenchimento obrigatório assinalados com um asterisco e a amarelo.

Atualização de Dados Pessoais					
Informação Nesta página deverá completar os seus dados pessoais de modo a concluir o registo ou atualizá-los caso seja necessário. Por favor, tenha atenção aos campos de preenchimento obrigatório.					
Campos obrigatórios assinalados com 🖈 Cancelar Submeter					
2 Dados Contacto	3 Dados Adicionais				
NOME .					
NI# • 225	NESS •				
NACIONALIDADE * PORTUGAL	INDIQUE A SUA LÍNGUA MATERNA PORTUGUÊS				
GUINÉ-BISSAU	SEX0 * Feminino *				
	de Dados Pessoais everá completar os seus dados pessoais de modo a concluir obrigatório. a com * 2 Dados Contacto NOME * GENA : NIF * 225 NACIONALIDADE * PORTUGAL * AUTURALIDADE * GUINÉ-BISSAU *	de Dados Pessoais everá completar os seus dados pessoais de modo a concluir o registo ou atualizá-los caso seja necessário. Por favor, tenha a obrigatório. a com * 2 Dados Contacto 3 Dados Adicionais NOME * GENA : NISS * 118: NISS * 118: NISS * 118: NISS * PORTUGAL PORTUGAL PORTUGAL PORTUGUÉS *			



É possível gravar o registo de utente sem o finalizar, assim como proceder a validações intermédias durante o seu preenchimento.

Após a conclusão com sucesso do seu registo de utente, visualiza a mensagem de sucesso abaixo ilustrada, podendo prosseguir para a inscrição para emprego ou regressar à sua Área de Gestão para realização de outros procedimentos, nomeadamente efetuar a apresentação de candidatura ao Financiamento de Produtos de Apoio.

Registo Utente

O seu registo como utente foi atualizado com sucesso.

Caso pretenda inscrever-se como candidato a emprego (nomeadamente, para poder vir a beneficiar do subsídio de desemprego e/ou candidatar-se a todas as ofertas disponíveis neste portal), deverá fornecer um conjunto de dados adicionais através deste link.

Se desejar pode também regressar à sua Área de Gestão.



ANEXO 3 - Procedimentos para autorização do IEFP para consulta nos portais da Administração Tributária e Aduaneira e Segurança Social



Para conceder <u>autorização ao IEFP para consulta nos portais da Administração Tributária e Aduaneira e Segurança</u> <u>Social</u>, deve **obrigatoriamente efetuar os seguintes procedimentos:**

Administração Tributária e Aduaneira

- Após ter entrado no site da Administração Tributária www.portaldasfinancas.gov.pt, deve registarse (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha)
- O consentimento é dado a cada Entidade Pública, de forma expressa e inequívoca, indicando o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF) dessa entidade. Para tal deve preencher a caixa disponibilizada para o efeito com o NIF do IEFP, IP 501442600 e autorizar.

Segurança Social

- Após ter entrado no site da Segurança Social Direta (<u>https://app.seg-social.pt/sso/login?service=https%3A%2F%2Fapp.seg-social.pt%2Fptss%2Fcaslogin</u>), deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (NISS e Palavra-chave).
- Na área de gestão escolher Pedidos
- Aceder ao Link Autorização a Entidades Públicas, Consentimento de Consulta Contributiva.
- O consentimento é dado a cada Entidade Pública, de forma expressa e inequívoca, indicando o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF) dessa entidade. Para tal deve preencher a caixa disponibilizada para o efeito em Iniciar preenchimento. NISS do IEFP, IP – 20004766133 Ou NIF do IEFP, IP 501442600 e confirmar.