

Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização

Guia de Apoio à apresentação de candidaturas

(PPAO – Eixo Promoção das Artes e Ofícios)

Atualizado em 28.02.2025



ÍNDICE

Procedimentos de candidatura	3
Registo da entidade e do representante no portal iefponline	3
Nomeação do representante da entidade no portal iefponline	3
Acesso ao formulário para apresentação da candidatura	3
Submeter a candidatura	6
Gestão de Candidaturas (consultar a candidatura e anexar documentos)	7 10
ANEXO 1 - Procedimentos de registo da entidade e do representante no portal iefponline	11
ANEXO 2 - Procedimentos para a nomeação do representante da entidade no portal iefponlin	e
	16

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 aos apoios à Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização, é necessário efetuar os seguintes procedimentos no Portal iefponline:

- <u>Efetuar o registo</u> (se não o tiver ainda realizado) da entidade e do representante que irá apresentar e gerir as candidaturas da entidade;
- Efetuar a nomeação do representante, se ainda não o tiver nomeado;
- Apresentar a candidatura através do envio do formulário de candidatura, devidamente preenchido.

Registo da entidade e do representante no portal iefponline

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

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.

Nomeação do representante da entidade no portal iefponline

Para além de ser necessário que o representante da entidade esteja registado no portal <u>iefponline</u>, <u>a entidade deve</u> <u>efetuar a sua nomeação</u> nesse portal realizando os procedimentos descritos no <u>anexo 2</u> deste documento.

Acesso ao formulário para apresentação da candidatura

A apresentação de candidatura aos apoios à Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização é efetuada no iefponline, através do preenchimento e submissão do respetivo formulário, ao qual pode aceder da seguinte forma:

1º O representante (devidamente <u>registado</u> e <u>nomeado</u>) deve entrar no portal <u>iefponline</u> e efetuar a sua autenticação:







2º Escolher o perfil de utilização

Para apresentar a candidatura, após efetuar a autenticação, **deve**, em primeiro lugar, **escolher o perfil de utilização** como **representante** conforme exemplo a seguir apresentado:

Autenticação	Escolha o perfil de utilização		
Segurança Social Direta Autentique-se utilizando as suas credenciais da Segurança Social Direta ou Autenticação.60V.PT <u>ou Suntanticação</u> <u>Constituente</u> <u>Consulte e unite</u> <u>Suntanticação</u>	i Informação • Nesta página acione o link correspondente ao perfil pretendido. Só assim poderá utilizar em plenitude as funcionalidades deste portal.		
Consulte o Tutorial de nomesção de representantes	CANDIDATO REGISTA E GERE A SUA INSCRIÇÃO PARA EMPREGO		
Clicar no nome da entidade	É um Candidato? Encontre e candidate-se às melhores ofertas. Dê Registe-se como candidato o primeiro passo para uma nova carreira.		
que representa.	REPRESENTANTE • CANDIDATURAS DA ENTIDADE		
	ENTIDADE 123 x Remover		

Figura 2

3º Na área de gestão, escolher a opção "Candidaturas e Apoios" e, no separador "Outros", "clicar" no símbolo

, e selecionar "Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização":

	Candidaturas e Apoios
• Vista Geral	Emprego Estágios Formação Outros Gestão de Candidaturas
Comunicações	
Currículos	Outras Medidas
Ofertas e Candidatos	D CMDRATURA REPROTESSO NUPROTESSO NUPROTESSO NUPROTERAÇÃO DATAR CARONATIRA DESSONÇÃO ESSADO REFORMAÇÃO CONTEREITAR
🛪 Candidaturas e Apoios	186 0 2023-07-17 Participação em ações Encerrado 0 å - de promoçõe e
🛓 Downloads	comercialização de artesanato
Mapas de Assiduidade	Anterior Próxima Emprego-Inserção +
Pedidos de Contacto	Visiveis os resultados de : 1 a 1 Total de candidaturas e anoios : 1
🛷 Agendamento Online	Participação em Ações de Promoção e Comercialização de Artesanato
	Voltar ao Topo da página 🕑

Figura 3



Em alternativa, na opção "Apoios e Incentivos" escolher "Outros Apoios", desde que tenha selecionado previamente o perfil de representante (ver passo 2º na página anterior):

Instituto do Emprego e Formação Profissional	Cidadão ▼ Empregador ▼	Apoios & Incentivos 🕶	Consentimento ▼ Alertas ▼	Entrar/Registe-se
Apoios & Incentivos	Emprego			3 3
	Formação		CALLS.	(CON)
	Outros Apoios			
Figura 4				

Na página dedicada a estes apoios, escolher "Mais informação":



4º De seguida, descarregar o Formulário de candidatura para preenchimento do mesmo:



Apoios financeiros atribuídos no âmbito do **eixo de intervenção Promoção das Artes e Oficios** do Programa de Promoção das Artes e Oficios, destinados a promover a participação em feiras e certames de promoção e comercialização de artesanato ou outras ações de promoção das produções artesanais, cuja relevância o justifique. Submeter Candidatura Formulário de Candidatura 🛎 XLS 🔺 ODS

Figura 6



Submeter a candidatura

Na mesma página onde foi obtido o formulário de candidatura, deve acionar o botão «Submeter candidatura»:

Início > Apoios e Incentivos a Outros > Participação em Ações de Promoção e Comercialização de Artesanato			
K voltar Participação em Ações de Promoç Artesanato	ão e Comercialização de		
Apoios financeiros atribuídos no âmbito do eixo de intervenção Promoção das Artes e Ofí	ficios Submeter Candidatura		
do Programa de Promoção das Artes e Oficios, destinados a promover a participação em fe e certames de promoção e comercialização de artesanato ou outras ações de promoção produções artesanais, cuja relevância o justifique.	⊖ das Formulário de Candidatura ≟ XLS ≟ ODS		

Importante!

O botão "Submeter Candidatura" só se encontra ativo se selecionou o perfil de representante.

Após acionar o botão "Submeter candidaturas", **deve escolher, no seu computador, o ficheiro do formulário de candidatura**, devidamente preenchido e convertido em **formato *pdf**, com tamanho até 2 MB, e carregar no botão "**Submeter**":

Início > Área de Gestão > Candidaturas e Apoios	 Candidatura Participação em Ações de 	Promoção e Comercialização de Artesanato
---	--	--

Candidatura Participação em Ações de Promoção e Comercialização de Artesanato			
FORMULÁRIO DE CANDIDATURA			
ESCOLHER FICHEIRO NO SEU COMPUTADOR: (.PDF ATÉ 2MB) *			
Submeter			

Figura 8

Se não existirem erros, é emitida a mensagem de confirmação abaixo apresentada.

Sucesso na candidatura	Ø
Registo de Candidaturas ao apoio à	
Participação em Ações de Promoção e Comercialização de Artesanato	
●	
A candidatura foi submetida com sucesso	
tendo sido atribuído o nº 1873595.	
Voltar à página de Candidaturas e Apoios	
igura 9	



Gestão de Candidaturas (consultar a candidatura e anexar documentos)

Na área de gestão no iefponline, em Candidaturas e Apoios, na opção "Gestão de Candidaturas", são listadas as candidaturas a medidas e apoios ao emprego, como é o caso da candidatura aos apoios à Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização.

Área de Gestão	Candidaturas e Apoios			
💿 Vista Geral	Emprego Estágios Formação Outros Gestão de Candidaturas			
📢 Comunicações				
Currículos	Gestão da candidatura A gestão on-line permite executar um conjunto de ações sobre as várias candidaturas submetidas.			
💼 Ofertas e Candidatos	A ação escolhida poderá ser feita sobre cada uma das candidaturas encontradas com a opção 'Pesquisar'.			
🛪 Candidaturas e Apoios				
🛓 Downloads	Candidaturas Submetidas			
dı Mapas de Assiduidade				
Pedidos de Contacto	io Condicatura id processo n.º altempo dar de Condicatura de Signação estado convelsabiliar			
🛷 Agendamento Online	1873595 0 2023-08-28 Participação em ações de promoção e comercialização de artesanato			

Figura 10

Na opção de Gestão de Candidaturas, **pode ainda anexar documentos necessários à aprovação da candidatura**, como é o caso dos:

- Comprovativos de não Dívida à Segurança Social;
- Comprovativos de não Dívida à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Para o efeito, na Ação a Executar deve escolher a opção "Anexar documentos à candidatura" e acionar o botão Pesquisar:

Área de Gestão	Candidaturas e Apoios		
💿 Vista Geral	Emprego Estágios Formação Outros <u>Gestão de Candidaturas</u>		
Comunicações 170			
Currículos	Gestão da candidatura A gestão on-line permite executar um conjunto de ações sobre as várias candidaturas submetidas.		
💼 🛛 Ofertas e Candidatos	A ação escolhida poderá ser feita sobre cada uma das candidaturas encontradas com a opção 'Pesquisar'.		
🖈 Candidaturas e Apoios			
🛓 Downloads	Candidaturas Submetidas		
🖬 Mapas de Assiduidade	Ação A EXECUTAR		
Pedidos de Contacto			
🛷 Agendamento Online	MEDIDA Oualquer		
	ID CANDIDATURA		
	N.* PROCESSO ESTADO		
	DATA DE CANDIDATURA (FORMATO AAAA-MM-DD) DEA		

Figura 11



De seguida deve acionar o botão "Anexar documentos":

Área de Gestão	Candidaturas e Apoios		
Vista Geral	Emprego Estágios Formação Outros Gestão de Candidaturas		
📢 Comunicações			
Currículos	Gestão da candidatura A gestão on-line permite executar um conjunto de ações sobre as várias candidaturas submetidas.		
i Ofertas e Candidatos	A ação escolhida poderá ser feita sobre cada uma das candidaturas encontradas com a opção 'Pesquisar'.		
🖈 Candidaturas e Apoios			
🛓 Downloads	Candidaturas Submetidas		
🕕 Mapas de Assiduidade			
Pedidos de Contacto	ю Смоналтива вряютсько н.°ряютсько н.°літериско ометалтива оселощихо секторо сорушение осеристика.		
Agendamento Online	1873595 0 2023-08-28 Participação em ações de Submetido promoção e comercialização de artesanato DOCUMENTOS		

Figura 12

A seguir deve acionar o botão "Novo documento", indicar o tipo de documento, escolher o ficheiro do seu computador e submeter o documento:

к <u>voltar</u>	Candida	ituras e Apoios		
i	Registo de doc Pode pesquisar e Novo documer Pode anexar um f	umentos verificar os documentos existentes p I tO documento a esta candidatura, em for	or processo. mato .pdf até 2MB.	
Anexar doo	cumentos à candidat	ura		
DESIGNAÇÃO Participação el	m ações de promoção e comercia	alização de artesanato		
ID. CANDIDATURA			N° PROCESSO	
1873595				
TIPO DE DOCUMEN	TO 	-		
	Pesquisar	Limpar	Novo Documento	
NOVO DOCU	NOVO DOCUMENTO (FORMATO .PDF ATÉ 2MB)			
TIPO DE DOCUMENTO			1	
Comprovativos d	le não Dívida à Segurança Social	÷		
ESCOLHER FICHEIRO	NO SEU COMPUTADOR: (.PDF ATÉ 2) .pdf	(B) *		
Submeter				

Figura 13

Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização – Guia de Apoio à apresentação de candidatura | Página 8 de 20 VOLTAR AO ÍNDICE



Após anexação de cada documento é emitida a mensagem de sucesso abaixo apresentada:



Figura 14

Importante! - – Em alternativa à anexação das certidões de situação regularizada 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** <u>anexo 3</u> deste Guia.



ANEXOS



ANEXO 1 - Procedimentos de registo da entidade e do representante no portal iefponline



Os registos no portal <u>iefponline</u>, para a entidade e para o representante da mesma, são efetuados através da autenticação Segurança Social Direta (SSD), de acordo com os procedimentos a seguir descritos:

X iefpOnline Cidadão Empregador Apoios & Incentivos RGPD	Entrar Registe-se
Cidadão Empregador Apoios & Incentivos RGPD Entrar Regist	e-s
Inicio > Autenticação	
Registo com segurança Social Direta Rejste-se utilizando as suas credenciais da Segurança Social Direta u Autenticação GOV.PI	
Segurança Social Direta	
Está a solicitar autenticação à Segurança Social Direta.	
Os seguintes dados serão transmitidos para a realização deste serviço: • NISS	
Cancelar Confirmar	

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

Aceda com	
•	
Palavra-chave	
Avise-me antes de entrar noutros sites.	Quer registar-se pela primeira vez?
Perdi a palavra-chave	É rápido e simples.
Entrar	Efetuar Registo
Também pode aceder com	
autentique-se aqui AUTENTICAÇÃO.GOV.PT	
	Mais informação

Figura 16

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	
Atenção Reals partis jadori utilar es ordencies de scesso (utilizador)palever-therel que já tinhe em netemprego por at pare se extentes	
Campos obrigatórios assinalados com 🌟 Confirme se os dados preenchidos nos separadores se encontram corretos	
Dados de Utilizador	
NIS # .	
ENDEREDO DE E-MAIL VÁLIDO • • •	



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

Registo criado com sucesso!
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.
0
EMAIL
Voltar Reenviar



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



Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização – Guia de Apoio à apresentação de candidatura | Página 13 de 20 VOLTAR AO ÍNDICE



Após confirmação do registo, surge a mensagem abaixo, na qual deve clicar em "Entrar":



Figura 20

Volta a selecionar a opção de autenticação na Segurança Social Direta e confirma a mensagem abaixo apresentada



Figura 21

De seguida, visualiza a informação referente ao seu perfil:

NISS iniciado por 2 - Pessoa coletiva (Pública ou Privada)

Kiefponline Candidatos Empregador Apoios & Incentivos	TESTE A ENTIDADE@SEGSOCIAL.PT
iido > Escolha o perfil de utilização	
Escolha o perfil de utilização	
Atenção Esta página permite-lhe escolher o perfil que pretande utilizar no site do lefpoline	
EMPREGADOR	

Figura 22

Participação das unidades produtivas artesanais em ações de promoção e comercialização – Guia de Apoio à apresentação de candidatura | Página 14 de 20 VOLTAR AO ÍNDICE



NISS iniciado por 1 - Pessoa Singular



Figura 23



ANEXO 2 - Procedimentos para a nomeação do representante da entidade no portal iefponline



A nomeação do representante da entidade é efetuada portal iefponline da seguinte forma:

 Autenticar-se via Segurança Social Direta com o NISS da entidade (iniciado por 1 – Empregador em nome individual ou 2 – Pessoa coletiva).

Após autenticação visualiza a página "Vista geral", na qual deve escolher a opção "Gestão de representantes":

Xiefponline Cidadão	Empregador Apoios & Incentivos	
Início > Vista Geral		
Área de Gestão	Vista Geral	
 Vista Geral Gestão de Empregador Gestão de Estabelecimentos Gestão de Representantes 	 Nesta página apresenta-se um conjunto de funciona sua Entidade Empregadora: Gestão de Empregador - Consultar e alterar o da conta da entidade neste portal Gestão de Estabelecimentos - Registar estabe alterar dados dos estabelecimentos Gestão de Representantes - Identificar e elim estabelecimentos (Obrigatório para o registo de Candidaturas) O Representante / Gestor tem que estar registado niconal da conta da conta da conta da conta da conta da conta da estar dados dos de sententes - Identificar e elim estabelecimentos (Obrigatório para o registo da conta da cont	alidades que lhe permitirão fazer a gestão da os dados da Entidade e identificar gestores elecimentos da entidade e consultar e ninar representantes de cada um dos de Ofertas de Emprego e submissão e gestão a Segurança Social Direta e no Iefponline.
	DADOS DO EMPREGADOR	
	Nome Electronic Social 2000	

Figura 24

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

		Gestão de	Poprosontantos				
rea a	Vista Geral	OCSIGO GC	. Representances				
	Gestão de Empregador	Nesta página deverá identificar os representantes de cada um dos estabelecimentos da entidade (será este representante que terá permissões para registar e gerir Ofertas Emprego					
	Gestão de Estabelecimentos	Candidaturas a Programas e Medidas). O Representante / Gestor tem que estar registado na Segurança Social Direta e no Iefpo					o lefponline.
3	Gestão de Representantes						·
3	Gestão de Representantes	DESIGNAÇÃO	MORADA	LOCALIDADE	ESTADO		
9	Gestão de Representantes	DESIGNAÇÃO	MORADA ESTR NACIONAL 379	LOCALIDADE SESIMBRA	ESTADO Validado		Lt Representantes

Figura 25



Na página seguinte deve escolher "Adicionar":



Figura 26

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

0 utilizado	ur com perfil de Representante de estabelecimento terá permissões para submeter/ger
candidaturas	a medidas de emprego ou ofertas de emprego.
INDIQUE 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>.

N	ão foram encontrados registos para o NISS indicado.	
		ок



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



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



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

Autoridade-Tributária e Aduaneira

A autorização pela entidade ao IEFP, IP, para consulta on-line no site da Autoridade Tributária é feita nos seguintes termos:

- Após ter entrado no site da Autoridade Tributária www.portaldasfinancas.gov.pt, deve registar-se (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

A autorização pela entidade ao IEFP, IP, para consulta on-line no site da Segurança Social é feita nos seguintes termos:

- Após ter entrado no site da Segurança Social Direta http://www2.segsocial.pt/consultas/ssdirecta/, 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).
- 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 – 20004566133 Ou NIF do IEFP, IP 501442600 e Confirmar.