



Lisb@20²⁰



Contrato-Emprego

Contrato-Geração

Guia de Apoio à apresentação de candidaturas

Aplicável ao 1º período de 2020:

2 de março a 30 de junho

ÍNDICE

1. Procedimentos de candidatura às medidas Contrato-Emprego e Contrato-Geração	3
Procedimentos a efetuar no iefponline	3
Efetuar o registo da entidade e do representante no portal iefponline.....	3
Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal iefponline.....	3
Registar a oferta de emprego.....	4
Anexar documentação prévia à apresentação da candidatura	6
Apresentar candidatura	7
Procedimentos a efetuar no portal da Segurança Social Direta - Contrato-Geração	16
2. Pedido de Prémio de conversão.....	17
Autenticação do representante da entidade no portal iefponline	17
Preencher o formulário de pedido de apoio e anexar documentos obrigatórios ao pedido	17
Submeter o pedido de apoio.....	19
ANEXOS	22
ANEXO 1 - Procedimentos de registo da entidade e do representante no portal iefponline.....	23
ANEXO 2 - Procedimentos para a nomeação do representante da entidade no portal iefponline.....	28

Para resposta a **dúvidas ou pedidos de esclarecimentos:**

Centro de Contacto - telefone: 300 010 001 (todos os dias úteis, das 8h00 às 20h00)

1. Procedimentos de candidatura às medidas Contrato-Emprego e Contrato-Geração

Para apresentação da candidatura às medidas Contrato-Emprego e [Contrato-Geração](#) é necessário efetuar os seguintes procedimentos:

Portal iefponline

- Efetuar o registo (se não o tiver ainda realizado) da entidade e do representante que irá registar a oferta de emprego e apresentar e gerir as candidaturas da entidade
- Efetuar a nomeação do representante, se ainda não o tiver nomeado
- Registar a oferta com intenção de candidatura ao Contrato-Emprego ou ao [Contrato-Geração](#), consoante a medida para a qual irá apresentar candidatura
- Anexar documentos obrigatórios à candidatura
- Preencher o formulário e submeter a candidatura

Apenas no Contrato-Geração - Portal da Segurança Social Direta

- Apresentar requerimento para atribuição da dispensa parcial ou isenção do pagamento das contribuições

Importante!

Na medida [Contrato-Geração](#):

- O requerimento deve ser apresentado Segurança Social no prazo de 10 dias a contar da data de início do(s) contrato(s) de trabalho;
- O formulário de candidatura é o mesmo da medida Contrato-Emprego, no qual deve obrigatoriamente indicar que pretende candidatar-se à medida [Contrato-Geração](#).

Procedimentos a efetuar no iefponline

Efetuar o registo da entidade e do representante no portal iefponline

Para registo da oferta de emprego e apresentação de candidatura a entidade e o seu representante (apenas necessário quando a entidade utiliza a autenticação no [iefponline](#) através da Segurança Social Direta) devem estar registados no portal [iefponline](#).

Para o efeito devem ser efetuados os procedimentos descritos no [anexo 1](#) deste documento.

Efetuar a nomeação do representante da entidade no portal iefponline

Se a entidade utilizar a autenticação no portal [iefponline](#) através da autenticação da Segurança Social Direta, a **apresentação das candidaturas é efetuada por representante da entidade** que deve estar **registado no portal do [iefponline](#)** (ver [anexo 1](#)) e deve **ser nomeado pela entidade no portal [iefponline](#)** realizando os procedimentos descritos no [anexo 2](#) deste documento.

Registar a oferta de emprego

O 3º passo é registar uma oferta de emprego no IEFP, no Portal Iefponline.

Nas ofertas de emprego de nível 1 e 2 (que não sejam para Empresas de Trabalho Temporário – ETT's - ou Acordos Sectoriais), o passo 8 do registo refere-se à intenção de candidatura para «Apoios à Contratação», ou seja, à Medida Contrato Emprego ou à Medida [Contrato Geração](#):

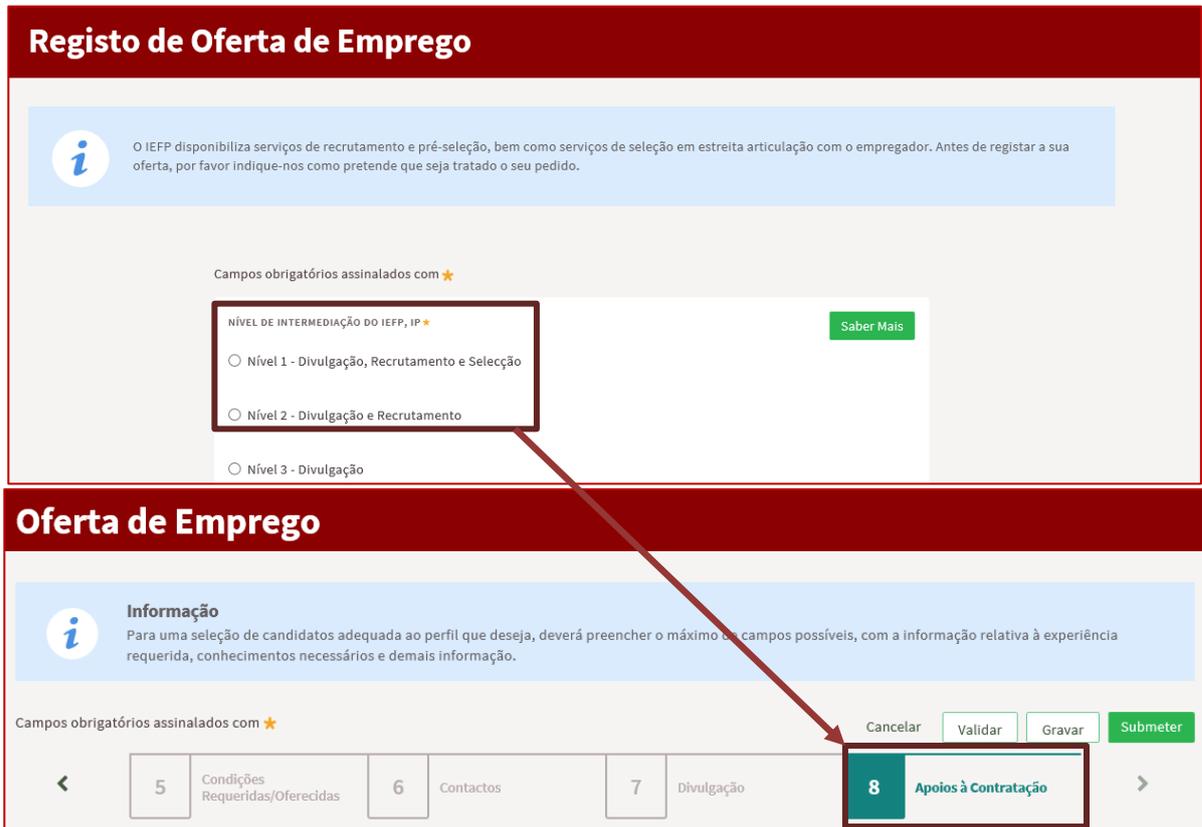


Figura 1

No ecrã abaixo, deve indicar se pretende apresentar posteriormente, para a oferta que está a registar, uma candidatura à Medida Contrato-Emprego ou à Medida [Contrato-Geração](#):

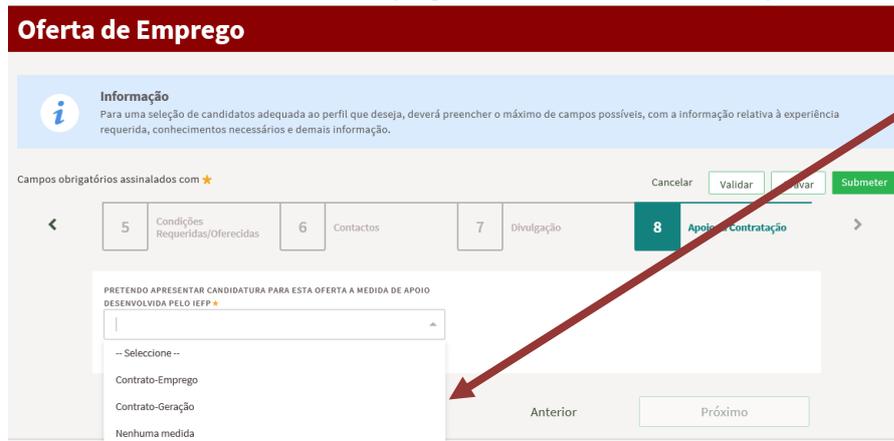


Figura 2

Importante!

O preenchimento do campo apresentado é obrigatório em todas as ofertas de nível 1 ou 2.

As ofertas de emprego em que não foi indicada a intenção de candidatura à Medida, no momento do seu registo, não podem dar origem a candidatura.

As medidas Contrato-Emprego e [Contrato-Geração](#) têm características distintas, deve certificar-se de qual a medida pretendida antes de submeter a oferta de emprego.

Indicação de candidatos (opcional)

Caso pretenda, pode indicar candidatos para os postos de trabalho da oferta de emprego que está a registar. Esta indicação é facultativa e a aceitação destes candidatos está condicionada à verificação das condições de elegibilidade que o Serviço de Emprego efetuará.

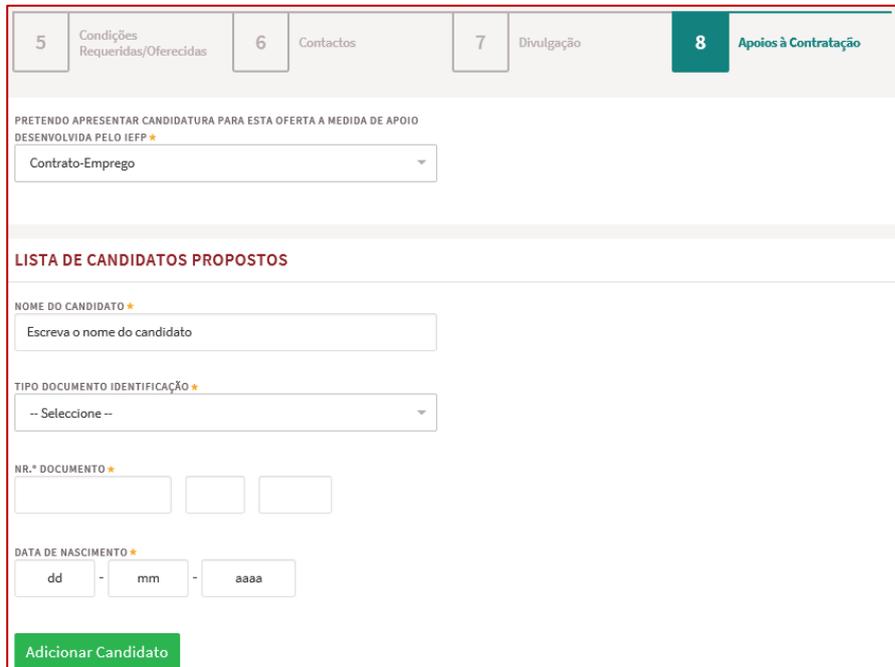


Figura 3

Para indicar candidatos é necessário que sejam **obrigatoriamente** preenchidos todos os campos da figura 3 e seja **acionado o botão “Adicionar candidato”**. Pode apresentar tantos candidatos quantos os postos de trabalho da oferta.

O registo da oferta de emprego com indicação de intenção de candidatura é um momento prévio à apresentação da candidatura que terá obrigatoriamente de ser efetuada nos momentos e moldes previstos na Portaria e Regulamentos aplicáveis.

Validação da oferta de emprego



ID OFERTA	ID CANDIDATURA	VALIDADE ATÉ	ESTADO	ESTADO SUBMISSÃO	MEDIDA	MOTIVO DA INVALIDAÇÃO
<input type="checkbox"/>	820335	2019-02-07		Em Validação	-	
<input type="checkbox"/>	820336	2019-02-07		Em Validação	-	

Figura 4

Após o registo da oferta, a mesma será verificada pelo IEFP, para posterior aceitação. Enquanto tal não acontece, na área de gestão de cada entidade a oferta constará na lista de ofertas registadas com o estado **“Em Validação”**.

A validação da oferta de emprego é essencial para se garantir o cumprimento dos requisitos legais e é uma tarefa efetuada com celeridade. Pode, a qualquer momento, consultar o estado em que se encontra a oferta de emprego que registou, na sua área de gestão.

Anexar documentação prévia à apresentação da candidatura

Antes de efetuar o preenchimento do formulário de candidatura deve anexar no lefponline os seguintes documentos:

- Comprovativo de IBAN, bem como digitar o código NIB;
- Se iniciou processo:
 - Especial de revitalização previsto no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE), cópia da decisão prevista na alínea a) do n.º 3 do art.º 17-C do CIRE;
 - No Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial (SIREVE), cópia do despacho da aceitação do requerimento de utilização do SIREVE;
 - Ao abrigo do Regime Extrajudicial de Recuperação de Empresas (RERE), aprovado pela Lei n.º 8/2018, de 2 de março, Certidão do registo comercial comprovativa de depósito do protocolo de negociação na Conservatória do Registo Comercial, previsto no n.º 1 do artigo 6.º do RERE.

A anexação desses documentos deve ser efetuada na área de gestão da entidade no lefponline:

- Na área do empregador, escolher “Documentos”:



Figura 5

- Para anexar os documentos deve efetuar os seguintes passos:
 - Acionar o botão “Novo Documento”;
 - Escolher o “Tipo de Documento” pretendido, acionar o botão “Procurar” para selecionar o ficheiro relativo à certidão em questão (que foi previamente digitalizada);
 - Para finalizar, acione o botão “Submeter”.

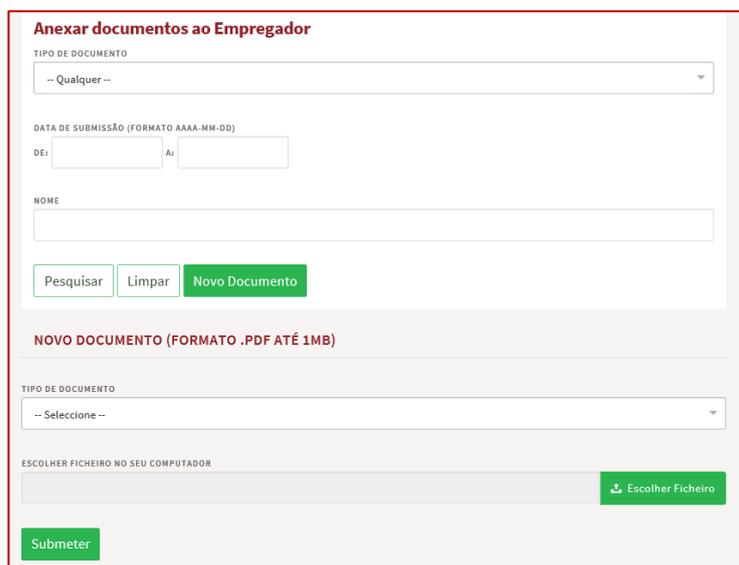


Figura 6

Apresentar candidatura

A candidatura às medidas Contrato-Emprego e [Contrato-Geração](#) é apresentada no Iefponline, nos períodos definidos pelo IEFP e publicitados no Portal (www.iefp.pt).



Entre as **9h00 de 2 de março** e as **18h00 de 30 de junho** de 2020 poderá submeter candidaturas às Medidas Contrato-Emprego e [Contrato-Geração](#). Para o efeito, entre em <https://iefponline.iefp.pt> efetue a sua autenticação.



Na opção “[Apoios e Incentivos](#)”, “[Ao Emprego](#)”, tem a possibilidade de escolher a medida “[Contrato-Emprego](#)” ou a medida “[Contrato-Geração](#)”.

Figura 7

Apoios e Incentivos ao Emprego

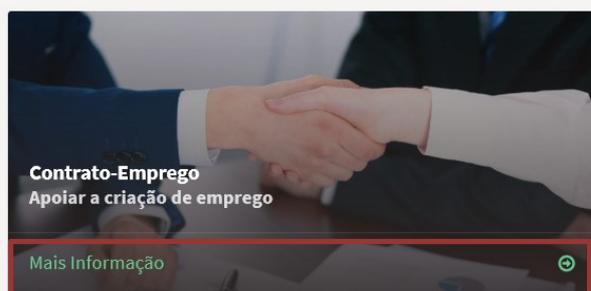
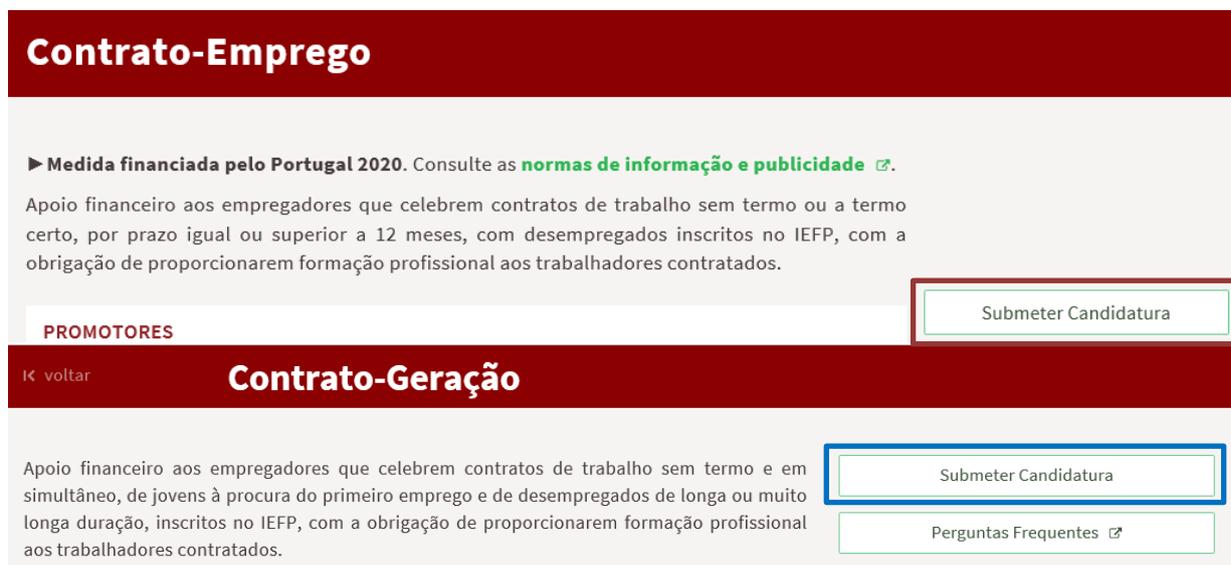


Figura 8

O acesso ao formulário de candidatura é efetuado através do botão “**Submeter candidatura**” disponível na página de cada uma das medidas – Contrato-Emprego ou [Contrato-Geração](#).



The image shows two screenshots of the application process. The top screenshot is for 'Contrato-Emprego' and features a red header with the title. Below the header, there is a section titled 'Medida financiada pelo Portugal 2020' with a link to 'normas de informação e publicidade'. A text block describes financial support for employers. A 'Submeter Candidatura' button is highlighted with a red box. Below this is a 'PROMOTORES' section. The bottom screenshot is for 'Contrato-Geração' and features a red header with the title and a 'voltar' link. It includes a text block about financial support for employers and a 'Submeter Candidatura' button highlighted with a blue box, and a 'Perguntas Frequentes' link highlighted with a green box.

Figura 9

Ao escolher a opção “Submeter Candidatura”, **se não possuir ofertas de emprego em condições de serem apresentadas** em candidatura, para a Medida Contrato-Emprego ou para a Medida [Contrato-Geração](#), é apresentada a seguinte mensagem:



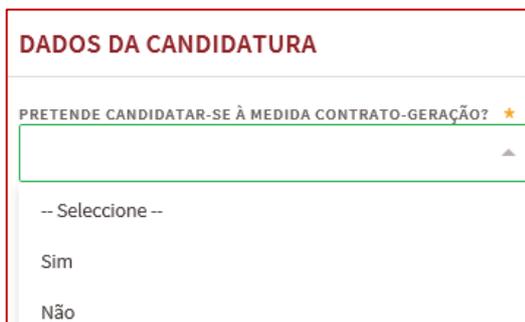
The image shows a message box with a red header that reads 'Candidatura Contrato Emprego / Contrato Geração'. The main content area is light gray and contains the text: 'Não existem ofertas em condições para apresentar candidatura às mesmas.'

Figura 10

Se tem ofertas de emprego para apresentação de candidatura, o preenchimento do formulário inicia-se com a indicação da Medida para a qual pretende apresentar candidatura.

Pretende candidatar-se à Medida [Contrato-Geração](#)?

Assim, deve indicar, obrigatoriamente, se **pretende candidatar-se à Medida [Contrato-Geração](#)**:



The image shows a screenshot of the application form titled 'DADOS DA CANDIDATURA'. It contains a dropdown menu with the question 'PRETENDE CANDIDATAR-SE À MEDIDA CONTRATO-GERAÇÃO?' and a star icon. The dropdown is currently set to '-- Seleccione --'. Below the dropdown are two options: 'Sim' and 'Não'.

IMPORTANTE! - Apenas deve responder «**Sim**» se **pretender candidatar-se à Medida [Contrato-Geração](#)**.
Ao responder “**Não**”, está a apresentar a **candidatura para a medida [Contrato-Emprego](#)**.

Figura 11

Ofertas de emprego disponíveis para candidatura

De seguida, é necessário escolher a oferta de emprego para a qual irá apresentar a candidatura:

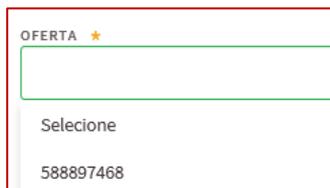


Figura 12

Da lista de ofertas de emprego que tem disponíveis, **selecione apenas uma oferta de cada vez**, porque cada candidatura só pode ter uma oferta de emprego, embora não exista limite para o número de candidaturas que pode apresentar (sublinha-se que **uma oferta de emprego só pode ser apresentada numa candidatura**).

Na lista acima, **são apresentadas as seguintes ofertas de emprego** (condições cumulativas):

- Nacionais, de nível 1 e 2 (que não sejam de ETT's ou de Acordo Sectoriais);
Importante! – Não são consideradas ofertas registadas com nível 3 e posteriormente alteradas de nível;
- Registadas pela **entidade no Iefponline** e **obrigatoriamente** com sinalização de **intenção de candidatura**:
 - **Ao Contrato-Emprego**, comunicadas entre o dia **16 de dezembro de 2019** (inclusive) e **23 de junho de 2020** (inclusive);
 - **Ao Contrato-Geração**, comunicadas entre o dia **21 de dezembro de 2019** (inclusive) e **30 de junho de 2020** (inclusive).
- Já validadas pelo IEFP;
- Com contratos:
 - Sem termo.
 - A termo certo de duração igual ou superior a 12 meses, **apenas no Contrato-Emprego**.

Importante! – Os candidatos devem reunir os requisitos previstos na Portaria que regulam cada Medida. Caso seja apresentada candidatura para candidatos não elegíveis, a mesma será indeferida.

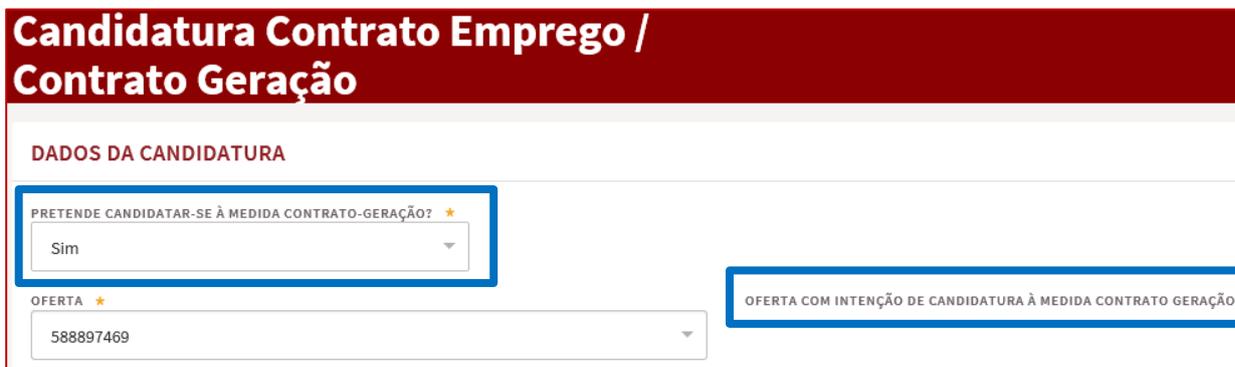
As ofertas podem variar em função da Medida para a qual se está a candidatar:

- **Contrato-Emprego** –São apresentadas **apenas ofertas com intenção de candidatura ao Contrato-Emprego**:



Figura 13

- **Contrato-Geração** –São apresentadas ofertas com intenção de candidatura à medida:
 - **Contrato-Geração**;
OU
 - **Contrato-Emprego** – desde que os contratos sejam sem termo e haja contratos por celebrar ou celebrados depois de **12.04.2019**.



Candidatura Contrato Emprego / Contrato Geração

DADOS DA CANDIDATURA

PRETENDE CANDIDATAR-SE À MEDIDA CONTRATO-GERAÇÃO? *
Sim

OFERTA *
588897469

OFERTA COM INTENÇÃO DE CANDIDATURA À MEDIDA CONTRATO GERAÇÃO

Figura 14



Candidatura Contrato Emprego / Contrato Geração

DADOS DA CANDIDATURA

PRETENDE CANDIDATAR-SE À MEDIDA CONTRATO-GERAÇÃO? *
Sim

OFERTA *
588897471

OFERTA COM INTENÇÃO DE CANDIDATURA À MEDIDA CONTRATO EMPREGO

Figura 15

Justificação da necessidade de contratação no âmbito da oferta de emprego

Após indicar a oferta, deve preencher o seguinte campo:



JUSTIFIQUE A NECESSIDADE DE EFETUAR A CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES NO ÂMBITO DESTA OFERTA E SE APLICÁVEL, A RELEVÂNCIA PARA A ECONOMIA LOCAL/REGIONAL *

Figura 16

É muito **importante que seja claro e objetivo e que fique demonstrada a relevância da contratação**, uma vez que os elementos que facultar vão apoiar a aplicação do critério 6 da grelha de análise (relevância da contratação para o projeto de desenvolvimento da entidade empregadora).

Se desejar pode anexar um ficheiro com memória descritiva do projeto, em formato *.pdf, até 1MB.



Pode anexar ficheiro com memória descritiva do projeto (*.pdf até 1MB)

Escolher Ficheiro...

Figura 17

Celebração de contratos

A questão seguinte refere-se ao facto de poder já ter celebrado algum contrato para os postos de trabalho da oferta de emprego para a qual se encontra a apresentar candidatura. **Deve responder “sim” apenas se efetivamente já tiver assinado o contrato e não deve considerar nesta resposta as situações em que já sabe qual o candidato que pretende contratar, mas ainda não o fez.**



Figura 18

Caso escolha “Sim”, será questionado sobre o número de contratos já celebrados:

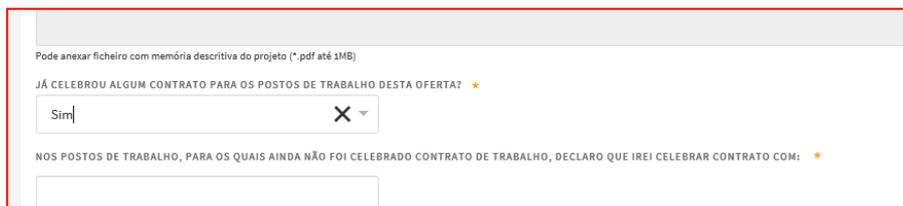


Figura 19

Públicos a abranger nos contratos a celebrar

Os campos seguintes, também de preenchimento obrigatório, pretendem recolher informação para efeitos de **aplicação do critério 1 da grelha de análise.**

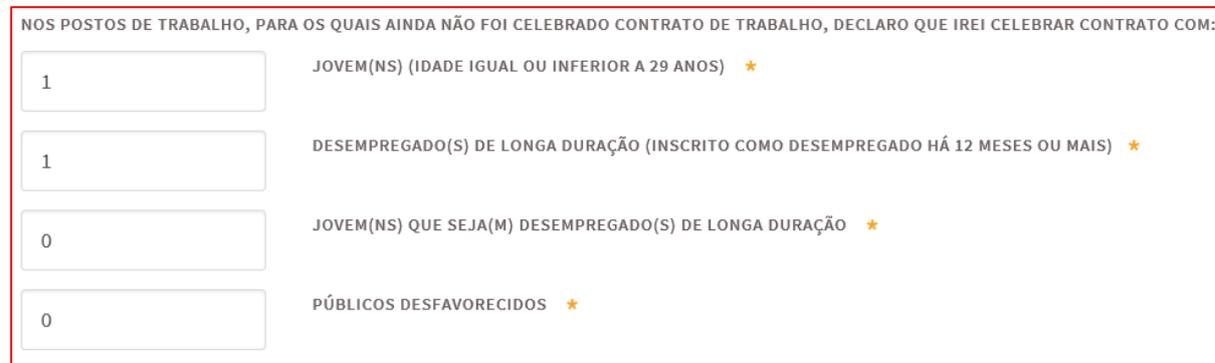


Figura 20

Caso já tenha feito todas as contratações da oferta de emprego associada à candidatura ou se não vai contratar trabalhadores que pertençam a estes grupos, os campos deverão ser preenchidos com 0 (zero).

Se ainda tem postos de trabalho vagos, pode **expressar a decisão de contratar** trabalhadores que sejam destes grupos de destinatários. Ao assumir este **compromisso, que tem efeitos na pontuação da sua candidatura**, tenha presente que o seu incumprimento levará à aplicação do disposto no Regulamento aplicável.

Note que a soma destes campos não pode ser superior à diferença entre o número de postos de trabalho da oferta de emprego e o número de contratos já celebrados, indicados na questão “Quantos contratos celebrou?”.

Assim, por exemplo, se a sua oferta de emprego tem 10 postos de trabalho, se já contratou 4 pessoas, no limite poderá identificar 6 contratações a efetuar nestes grupos.

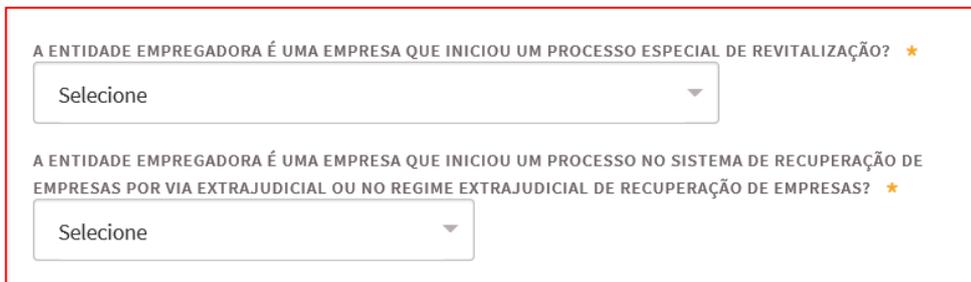
É considerado como pertencendo a um público desfavorecido:

- Beneficiário do rendimento social de inserção;

- b) Pessoa com deficiência e incapacidade;
- c) Refugiado;
- d) Ex-recluso e aquele que cumpra ou tenha cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade em condições de se inserir na vida ativa;
- e) Toxicodependente em processo de recuperação;
- f) Com idade igual ou superior a 45 anos;
- g) Pessoa que integre família monoparental;
- h) Inscrito há 25 ou mais meses;
- i) Pessoa, cujo cônjuge, ou pessoa com quem viva em união de facto se encontre igualmente em situação de desemprego, inscrito no IEFP;
- j) Vítima de violência doméstica;
- k) Pessoa que pertença a outro público específico, a definir em regulamentação própria ou por despacho do membro do Governo, responsável pela área do emprego, em função das prioridades da política pública.

Entidades com processo especial de revitalização (CIRE) ou no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial (SIREVE) / Regime Extrajudicial de Recuperação de Empresas (RERE)

Deverá também ser selecionado, obrigatoriamente, se a entidade é uma empresa que tenha iniciado processo especial de revitalização (CIRE) ou no SIREVE / RERE:



A ENTIDADE EMPREGADORA É UMA EMPRESA QUE INICIOU UM PROCESSO ESPECIAL DE REVITALIZAÇÃO? ★

Selecione ▼

A ENTIDADE EMPREGADORA É UMA EMPRESA QUE INICIOU UM PROCESSO NO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE EMPRESAS POR VIA EXTRAJUDICIAL OU NO REGIME EXTRAJUDICIAL DE RECUPERAÇÃO DE EMPRESAS? ★

Selecione ▼

Figura 21

Caso a resposta seja afirmativa à 1ª questão, e caso ainda não tenha anexado a documentação necessária, será dada indicação de que deverá ser inserido o documento comprovativo do início de processo especial de revitalização na área de gestão, na secção “Anexar documentos à candidatura”:

PARA QUE POSSA CONTINUAR O PROCESSO DE CANDIDATURA A ESTA MEDIDA, DEVE ANEXAR NESTE PORTAL O(S) SEGUINTE(S) DOCUMENTO(S):

- CÓPIA DA DECISÃO PREVISTA NA ALÍNEA A) DO N.º 3 DO ART.º 17-C DO CIRE.

Figura 22

No caso de resposta positiva à 2ª questão, a entidade deverá também inserir o documento comprovativo, ou será emitida a mensagem abaixo:

PARA QUE POSSA CONTINUAR O PROCESSO DE CANDIDATURA A ESTA MEDIDA, DEVE ANEXAR NESTE PORTAL O(S) SEGUINTE(S) DOCUMENTO(S):

- CÓPIA DA ACEITAÇÃO DO REQUERIMENTO DE UTILIZAÇÃO SIREVE
- CERTIDÃO DO REGISTO COMERCIAL COMPROVATIVA DE DEPÓSITO DO PROTOCOLO DE NEGOCIAÇÃO NA CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL

Figura 23

Declaração

Por último, a entidade deverá assinalar que leu e aceitou o seguinte:

DECLARAÇÃO

A entidade empregadora declara:

- A veracidade das informações constantes desta candidatura;
- Que à data do registo da oferta de emprego reunia os requisitos de acesso à Medida;
- Que se compromete a conceder, através do portal das Finanças, autorização ao IEFP,IP para consulta on-line da situação contributiva perante a administração fiscal ou a disponibilizar na respetiva área de gestão, do portal Iefponline, a declaração atualizada comprovativa da referida situação;
- Que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP informação relevante, para efeitos de concessão do apoio requerido;
- Ter conhecimento de que a informação que consta na candidatura determina os apoios a conceder, bem como a aprovação da mesma.
- Ter conhecimento de que não são elegíveis contratos de trabalho celebrados com desempregados ou ex-estagiários anteriormente contratados pela entidade empregadora ou por entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial, nos termos previstos no regulamento e com as exceções nele previstas.

Li e aceito. *

Validar

Gravar

Submeter

Figura 24

Após a declaração de aceitação, tem o botão para validação:

Validar – permite verificar se toda a informação obrigatória está preenchida, se tem a documentação obrigatória anexada na sua área de gestão e a conformidade do ficheiro da memória descritiva (tipo e tamanho), caso o tenha anexado ao formulário.

Importante!

A opção “Validar” não permite apresentar a candidatura, só verificar se os dados preenchidos se encontram conformes.

Caso tudo esteja correto, será mostrada a seguinte mensagem:



Figura 25

Gravar candidatura

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 formulário, sendo de seguida emitida mensagem de sucesso da gravação da candidatura:



Figura 26

Após gravação do formulário e se o mesmo não for submetido, pode retomar o preenchimento do mesmo ou desistir de continuar a preencher o formulário, através de uma das opções abaixo apresentadas na sua área de gestão, na vista geral:



Figura 27

Importante!

A opção “Gravar” não permite apresentar a candidatura, só gravar a informação já preenchida e retomar o preenchimento do formulário sem perder informação já registada.

Submissão da candidatura

Ao carregar no botão “Submeter”:

- São ainda **efetuadas validações** referentes aos quadros dos contratos celebrados e dos contratos a celebrar com jovens e desempregados de longa duração;
- Se os dados estiverem:
 - Com incorreções, a candidatura não é submetida e é emitida mensagem com indicação da **informação a corrigir**;
 - Sem incorreções, é devolvida uma última mensagem de aviso, **para verificação dos seus dados**.

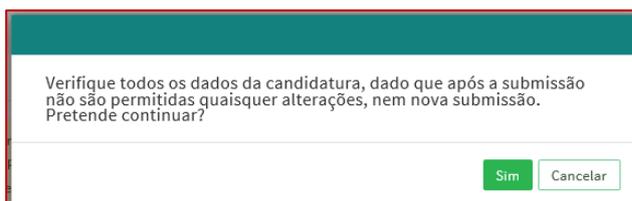


Figura 28

Se o pretender fazer, deverá optar pelo botão “Cancelar”. Note que **depois de submeter a candidatura não poderá efetuar alterações ou juntar novos elementos ao processo**, pelo que é fundamental que se certifique de que tudo está devidamente preenchido e/ou anexado.

Antes de submeter a candidatura certifique-se também que os dados de caracterização da entidade (introduzidos no registo de entidade) **estão devidamente atualizados**, uma vez que **são utilizados para aplicação da grelha de análise**.

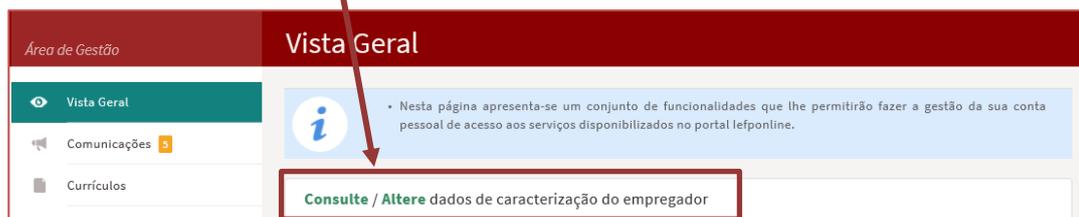


Figura 29

Se escolher “Sim”, a candidatura é submetida, com indicação do número de candidatura:

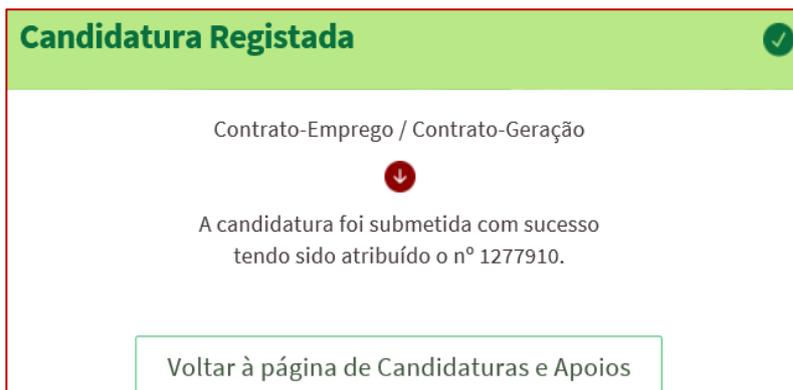


Figura 30

Consulta de Candidaturas

Na área de gestão no Iefponline, em Candidaturas e Apoios, são apresentadas as candidaturas a Medidas de Emprego, como é o caso do Contrato-Emprego, sendo possível imprimir as mesmas em Gestão de Candidaturas.



Figura 31

A impressão da candidatura corresponderá ao modelo da figura da página seguinte.

							
FORMULÁRIO DE CANDIDATURA							
Medida Contrato Emprego / Contrato-Geração							

Identificação da oferta de emprego e da candidatura

Oferta de emprego nº	111111111	Data da comunicação	2019-07-29
Id de Candidatura	123456	Data de submissão	2019-09-20

Identificação da entidade

2.1 NIPC/NIF: 123456789

2.2 Denominação social / Nome: EMPRESA

Pretende candidatar-se à Medida Contrato-Geração? Não

Justifique a necessidade de efetuar a contratação de trabalhadores no âmbito desta oferta e se aplicável, a relevância para a economia local/regional

contratação de trabalhadores no âmbito desta oferta

Já celebrou algum contrato para os postos de trabalho desta oferta? Não

Nos postos de trabalho, para os quais ainda não foi celebrado contrato de trabalho, declaro que irei celebrar contrato com:

0 jovem(ns) (idade igual ou inferior a 29 anos)

0 desempregado(s) de longa duração (inscrito como desempregado há 12 meses ou mais)

0 jovem(ns) que seja(m) desempregado(s) de longa duração

2 públicos desfavorecidos

A entidade empregadora é uma empresa que iniciou um processo especial de revitalização? Não

A entidade empregadora é uma empresa que iniciou um processo no sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial ou no Regime Extrajudicial de Recuperação de Empresas? Não

Declaração

A entidade empregadora declara:

- a) A veracidade das informações constantes desta candidatura;
 - b) Que à data do registo da oferta de emprego reúne os requisitos de acesso à Medida;
 - c) Que se compromete a conceder, através do Portal das Finanças, autorização ao IEFP,IP para consulta on-line da situação contributiva perante a administração fiscal ou a disponibilizar na respetiva área de gestão, do portal leponline, a declaração atualizada comprovativa da referida situação;
 - d) Que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP,IP a informação relevante, para efeitos de concessão do apoio requerido;
 - e) Ter conhecimento de que a informação que consta na candidatura determina os apoios a conceder, bem como a aprovação da mesma.
 - f) Ter conhecimento de que não são elegíveis contratos de trabalho celebrados com desempregados ou ex-estagiários anteriormente contratados pela entidade empregadora ou por entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial, nos termos previstos no regulamento e com as exceções nele previstas.
- L.e aceito

| Página 1 de 1

Figura 32

Procedimentos a efetuar no portal da Segurança Social Direta - Contrato-Geração

Para beneficiar dos apoios da medida **Contrato-Geração**, deve obrigatoriamente apresentar requerimento para atribuição da dispensa parcial ou isenção do pagamento das contribuições no portal da Segurança Social Direta.

2. Pedido de Prémio de conversão

Para apresentação do pedido do Prémio de conversão de contratos da medida Contrato-Emprego é necessário efetuar os seguintes procedimentos:

1º

- Autenticação do representante da entidade no portal Iefponline

2º

- Preencher o formulário de pedido de apoio e anexar documentos obrigatórios ao pedido

3º

- Submeter o pedido de apoio

Autenticação do representante da entidade no portal Iefponline

Entre em <https://iefponline.iefp.pt> e efetue a sua autenticação como representante da entidade com as suas credenciais da Segurança Social Direta. Este procedimento implica que já tenha registo no portal e tenha sido nomeado pela entidade como seu representante (ver procedimentos do [anexo 1](#) e [anexo 2](#)).

Preencher o formulário de pedido de apoio e anexar documentos obrigatórios ao pedido

O 2º passo é aceder ao formulário de pedido de apoio, no Portal Iefponline, e preencher a informação necessária.

Este está acessível nos «Apoios e Incentivos», «Mais informação», através do botão “Submeter candidaturas”:



Apoios e Incentivos ao Emprego Todos

Contrato-Emprego
Apoiar a criação de emprego
Mais Informação

Contrato Emprego - Conversão de Contratos
Promover a melhoria e a qualidade do emprego
Mais Informação

Conversão de Contratos

► Medida financiada pelo Portugal 2020. Consulte as [normas de informação e publicidade](#).

No âmbito da medida **Contrato-Emprego**, é concedido aos empregadores um prémio pela conversão de contrato de trabalho a termo certo em contrato de trabalho sem termo de trabalhadores abrangidos por esta medida ou pela medida Estímulo Emprego.

APOIO Submeter Candidatura

Figura 33

De seguida, deverá **escolher os trabalhadores** para os quais pode pedir o apoio:



Vão aparecer para escolha apenas os trabalhadores para os quais tenha sido aprovada candidatura **Estímulo Emprego** ou **Contrato-Emprego**, cujo **contrato de trabalho** tenha sido a **termo certo**.

Figura 34

No campo seguinte, deverá ser inserido o documento contendo o **aditamento ao contrato de trabalho** ou o **contrato de trabalho sem termo**:



Figura 35

Os 4 campos seguintes, abaixo exemplificados, permitem identificar a localização do posto de trabalho (PT) e a retribuição base do contrato sem termo do trabalhador:



Figura 36

Ao escolher “adicionar”, os trabalhadores aparecem numa lista com a estrutura abaixo, com a informação que foi registada nos campos anteriores:

NOME	NIF	ID PROCESSO	DATA DE FIM DE CONTRATO	ADITAMENTO	FREGUESIA DO PT	RETRIBUIÇÃO BASE
GONÇALO		761	01-12-2015	117.pdf ✖	AGUADA DE CIMA ✖	1000 ✖

Figura 37

Como se pode verificar acima, os campos “aditamento”, “Freguesia do PT” e “retribuição base do contrato” têm inscrita uma cruz, a vermelho. Este símbolo indica que esta informação pode ser retirada ou alterada (voltando a anexar novamente o ficheiro do aditamento ou o contrato de trabalho sem termo e a preencher a localização do posto de trabalho e a retribuição base do contrato sem termo do trabalhador).

Deverá ainda assinalar, obrigatoriamente, que “Concorda com as condições acima descritas”:

DECLARAÇÃO

Leia atentamente o texto:

empregador declara:

- A veracidade das informações constantes deste pedido de apoio;
- Que se compromete que, no portal das Finanças, irá conceder autorização ao IEFP, IP para consulta on-line da situação contributiva perante a administração fiscal ou que, no portal lefponline (área de gestão), irá disponibilizar a declaração atualizada comprovativa dessa situação;
- Que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP informação relevante, para efeitos de concessão do apoio requerido;
- Ter conhecimento de que a informação que consta no pedido de apoio determina os apoios a conceder, bem como a aprovação do mesmo.

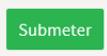
Concordo com as condições acima descritas *

Figura 38

NOTE BEM: Para que uma candidatura possa ser submetida, tem de ser **anexado o ficheiro** de aditamento **ou o contrato de trabalho sem termo** e dada a indicação da **localização** do posto de trabalho e da **remuneração base** do contrato sem termo de, **pelo menos, um trabalhador da** listagem, bem como assinalar que leu e aceitou a declaração constante do pedido.

Deve também **verificar toda a informação que preencheu**, dado que a mesma vai **condicionar os apoios a aprovar para a candidatura**.

Submeter o pedido de apoio

Para submeter o pedido de apoio, pressione o botão , surgindo, **no final do ecrã**, a seguinte mensagem:

Vai submeter um pedido de apoio para 1 contrato(s). Deseja prosseguir?  

Figura 39

Neste exemplo, foi solicitado apoio para um contrato, pois, no exemplo acima, foi o contrato para o qual foi carregada informação respeitante ao aditamento, freguesia do PT e retribuição base do contrato.

Se escolher “Cancelar”, **poderá reverificar a informação**, e voltar a submeter. Se optar por “Prosseguir”, o seu pedido de apoio será gravado, sendo fornecida a sua identificação:

Candidatura Registada 

Medida Conversão de Contratos de Trabalho



A candidatura foi submetida com sucesso tendo sido atribuído o n.º 1209981.

[Voltar à página de Candidaturas e Apoios](#)

Figura 40

Consulta de Candidaturas

Na área de gestão no Iefponline, em Candidaturas e Apoios, são apresentadas as candidaturas a Medidas de Emprego, como é o caso do pedido ao Prémio de conversão de contratos da medida Contrato-Emprego, sendo possível imprimir o mesmo em Gestão de Candidaturas.



Área de Gestão

Candidaturas e Apoios

Emprego Estágios Formação Outros Gestão de Candidaturas

Vista Geral

Comunicações 6

Currículos

Ofertas e Candidatos

Candidaturas e Apoios

Downloads

Mapas de Assiduidade

Pedidos de Contacto

Agendamento Online

Gestão da candidatura
A gestão on-line permite executar um conjunto de ações sobre as várias candidaturas submetidas.
A ação escolhida poderá ser feita sobre cada uma das candidaturas encontradas com a opção 'Pesquisar'.

Candidaturas Submetidas [▼Abrir pesquisa](#)

ID CANDIDATURA	ID PROCESSO	N.º PROCESSO	N.º ALTERAÇÃO	DATA DE CANDIDATURA	DESIGNAÇÃO	ESTADO	INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR
1277403	0			2019-03-18	Conversão de Contratos - Contrato Emprego	Submetido	IMPRIMIR

Figura 41

A impressão da candidatura corresponderá ao modelo da figura da página seguinte.



Identificação do pedido de apoio

Id de candidatura: 1277403 **Data de submissão:** 2019.03.18

Identificação da entidade

NIPC/NIF: 111111111

Denominação social/Nome: ENTIDADE, S.A.

Trabalhadores e contratos

Nome	NIF	Contrato Emprego		Freguesia do PT	Retribuição base do Contrato
		Id de Processo	Data de Fim		
TIAGO	212345678	123456	2016.03.17	FREGUESIA PT	1000.00
NUNO	223456789	234567	2016.11.15	FREGUESIA PT	1000.00

Declaração

A entidade empregadora declara:

- a) A veracidade das informações constantes deste pedido de apoio;
- b) Que se compromete que, no portal das Finanças, irá conceder autorização ao IEFP/IP para consulta on-line da situação contributiva perante a administração fiscal ou que, no portal letponline (área de gestão), irá disponibilizar a declaração atualizada comprovativa dessa situação;
- c) Que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP informação relevante, para efeitos de concessão do apoio requerido;
- d) Ter conhecimento de que a informação que consta no pedido de apoio determina os apoios a conceder, bem como a aprovação do mesmo.

LI e aceito

Figura 42

ANEXOS

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

Os registos no portal iefponline, 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:

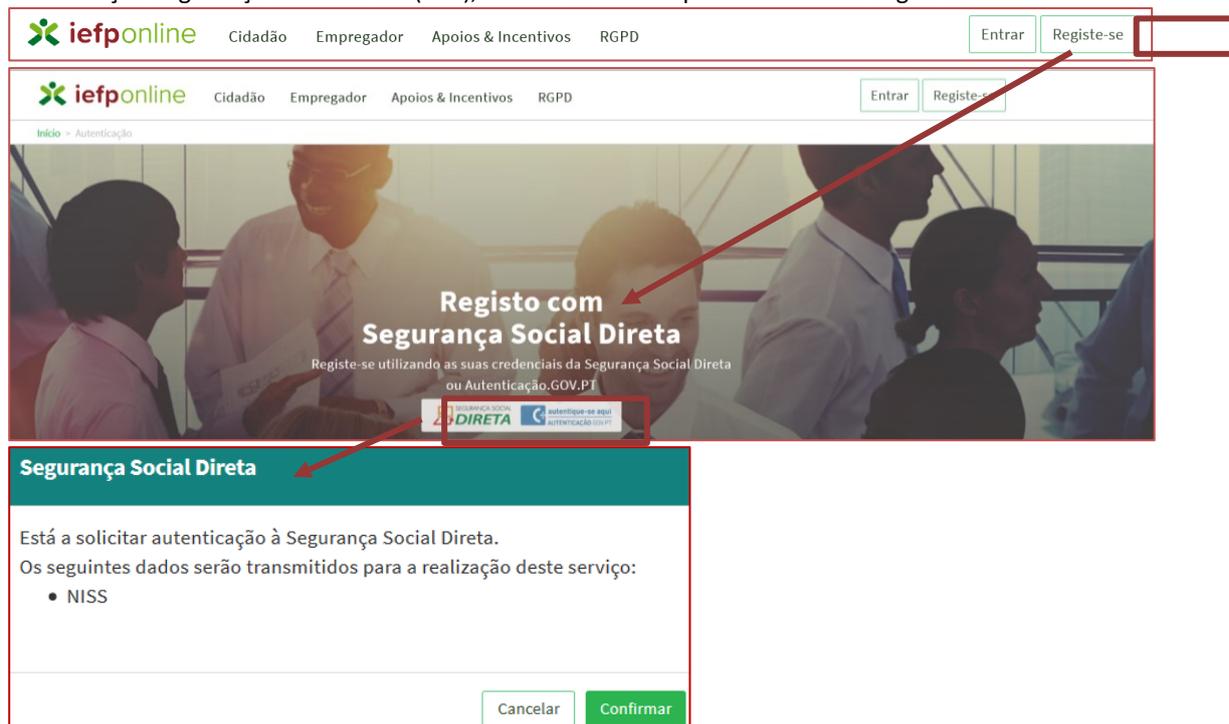


Figura 43

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

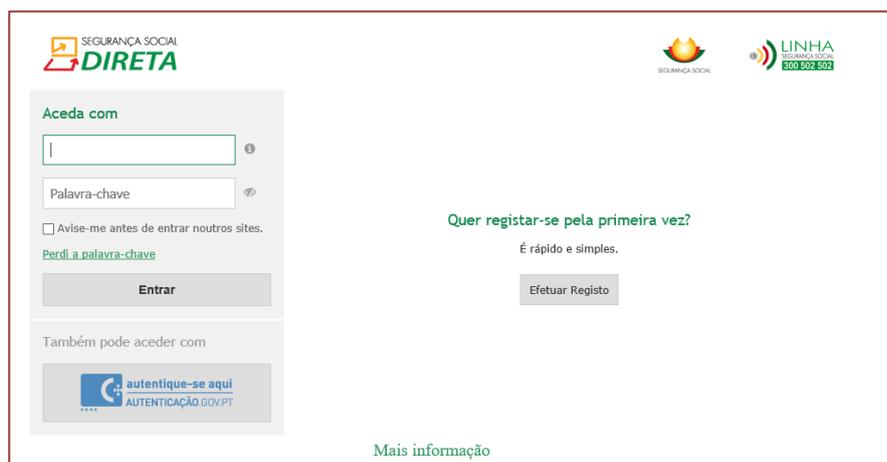


Figura 44

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 e-mail:

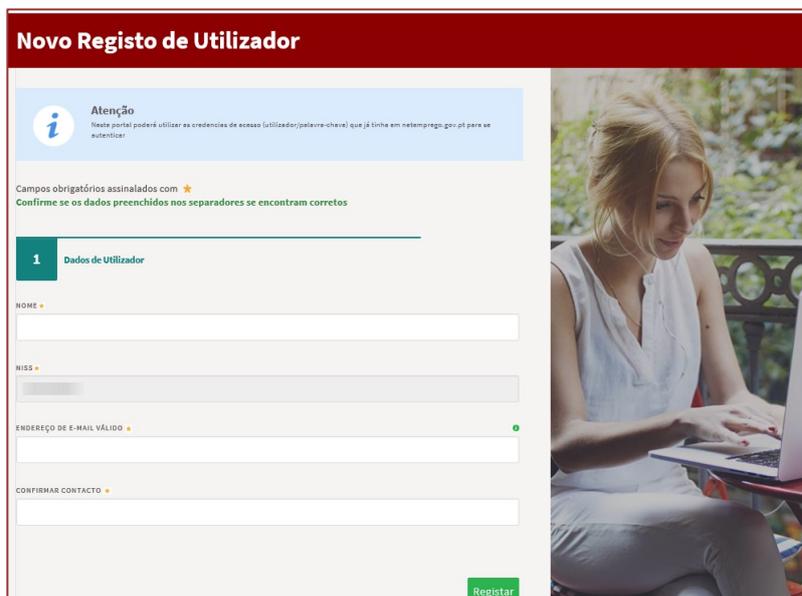


Figura 45

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

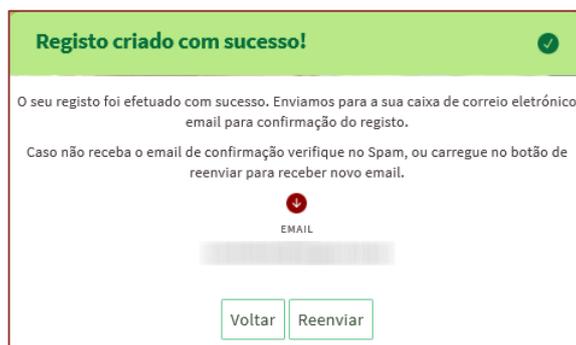


Figura 46

No seu e-mail, deve confirmar o link enviado para confirmação do registo no [iefponline](#):

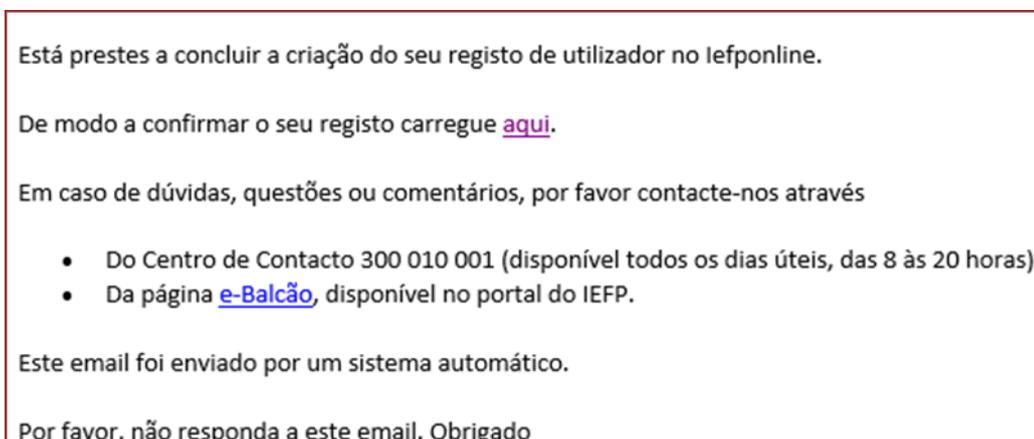


Figura 47

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



Figura 48

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

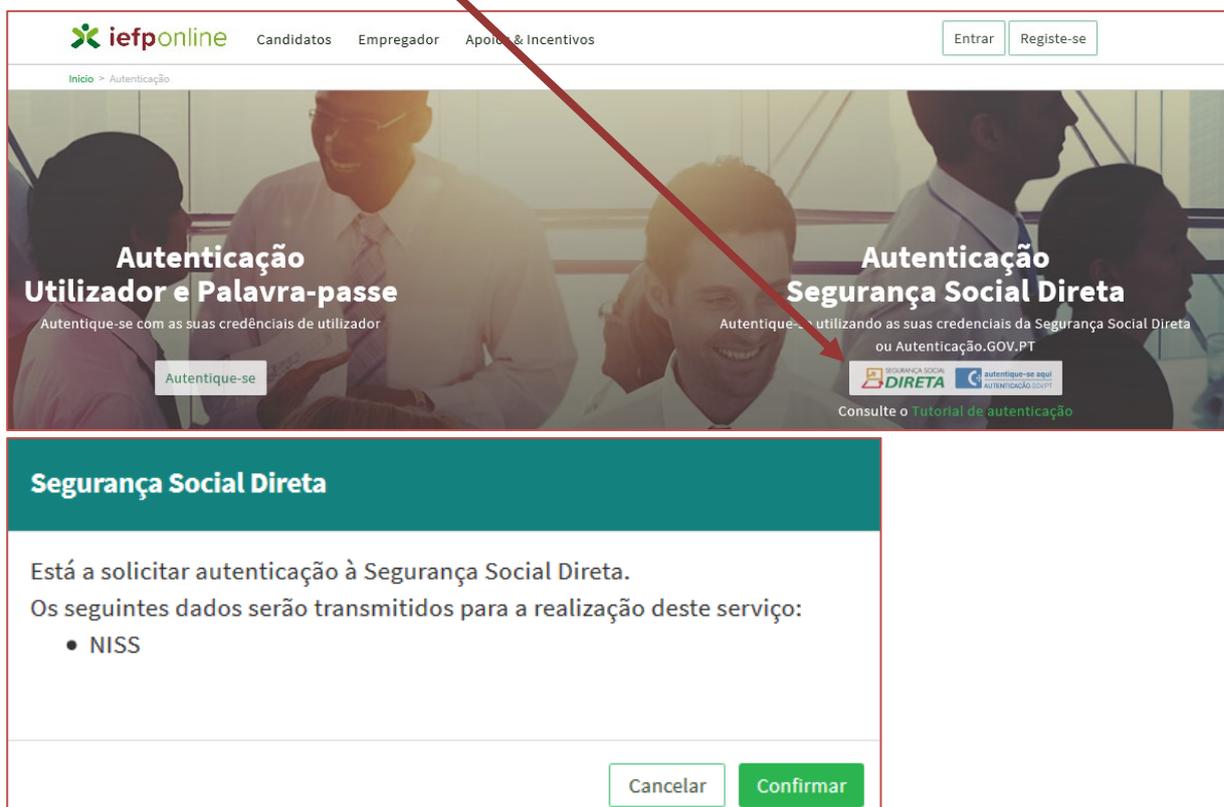


Figura 49

De seguida, visualiza a informação referente ao seu perfil:

NISS iniciado por 2



Figura 50

NISS iniciado por 1



The screenshot shows a web page titled "Escolha o perfil de utilização" (Choose the profile for use). It features a light blue header with an information icon and the text "Atenção" (Attention), followed by a note: "Esta página permite-lhe escolher o perfil que pretende utilizar no site do Iefpoline." Below this, there are two main sections: "CANDIDATO" (Candidate) and "EMPREGADOR" (Employer). The "CANDIDATO" section includes the subtext "REGISTA E GERE A SUA INSCRIÇÃO PARA EMPREGO" and a green button labeled "Registe-se como candidato". The "EMPREGADOR" section includes the subtext "REGISTA E GERE ESTABELECIMENTOS DA ENTIDADE E SEUS REPRESENTANTES" and a green button labeled "Registe Empregador". To the right of the text is a photograph of a young woman with blonde hair, wearing a white sleeveless top, sitting at a desk and looking at a laptop.

Figura 51

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”:



Figura 52

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



Figura 53

- Na página seguinte deve escolher “Adicionar”:

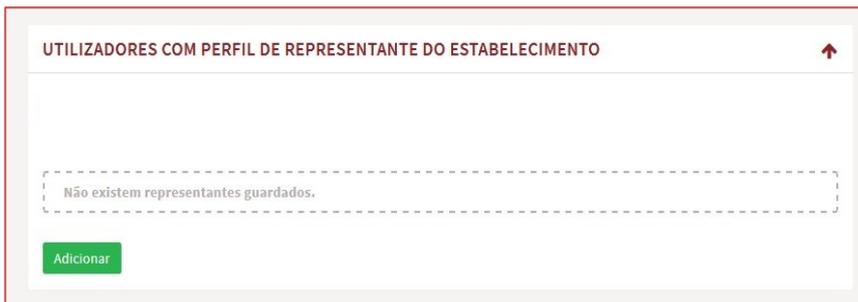


Figura 54

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

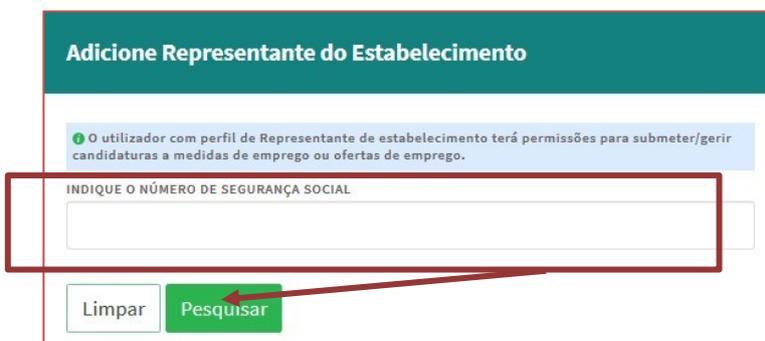


Figura 55

- Após efetuar a pesquisa acima descrita, se a pessoa singular:
 - Estiver registada no [iefponline](#) através da Segurança Social Direta, irá surgir a informação abaixo. Caso a pessoa singular seja a pretendida, deve clicar em “Adicionar”:

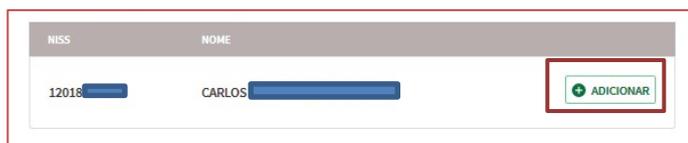


Figura 56

- Se não estiver registada no [iefponline](#) através da Segurança Social Direta 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 [anexo anterior](#).

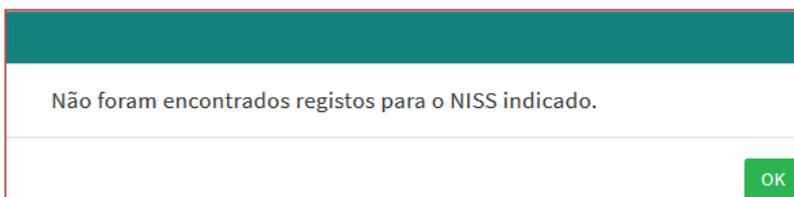


Figura 57