



Lisb@20²⁰



Contrato-Emprego

Guia de Apoio à apresentação de candidaturas

Aplicável ao 2º período:

1 a 31 de maio de 2017

1. Procedimentos de candidatura à medida Contrato-Emprego	3
1º – Efetuar o registo da entidade no portal Netemprego.....	3
2º – Registar a oferta de emprego.....	4
3º – Anexar documentação prévia à apresentação da candidatura.....	6
4º – Apresentar candidatura.....	7
2. Pedido de Prémio de conversão	13
1º – Autenticação da entidade no portal Netemprego.....	13
2º – Preencher o formulário de pedido de apoio e anexar documentos.....	13
3º – Submeter o pedido de apoio.....	14

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

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

1. Procedimentos de candidatura à medida Contrato-Emprego

Para apresentação da candidatura à medida Contrato-Emprego é necessário efetuar os seguintes procedimentos:

1º

- Efetuar o registo da entidade no portal Netemprego, se não tiver já um registo

2º

- Registar a oferta com intenção de candidatura

3º

- Anexar documentos obrigatórios à candidatura

4º

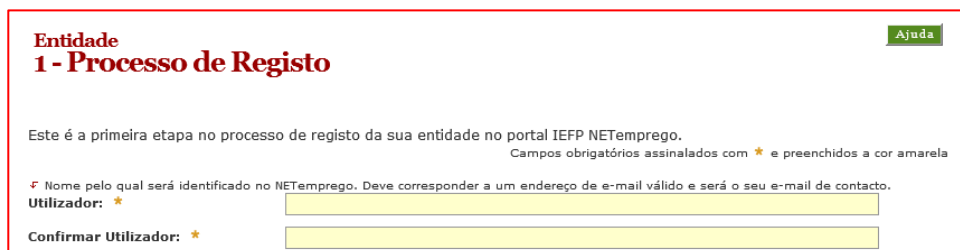
- Preencher o formulário e submeter a candidatura

1º – Efetuar o registo da entidade no portal Netemprego

O registo é efetuado através da entrada “Registe-se” e contém os seguintes requisitos:

1. Processo de Registo (1º ecrã)

- Dados da Entidade
- Dados para recuperação da Palavra-chave
- Código de Conduta e Proteção de Dados

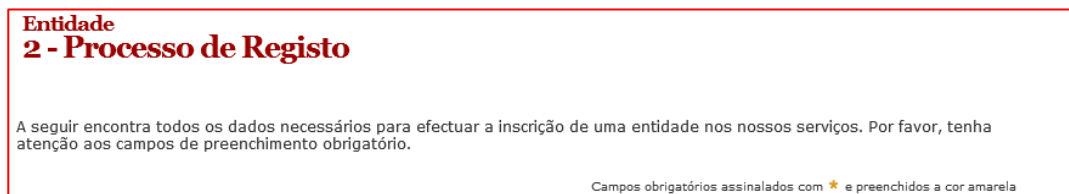


The screenshot shows the 'Entidade 1 - Processo de Registo' screen. It includes a title bar with 'Ajuda' on the right. The main text reads: 'Este é a primeira etapa no processo de registo da sua entidade no portal IEFP NETemprego. Campos obrigatórios assinalados com * e preenchidos a cor amarela'. Below this, there is a note: 'Nome pelo qual será identificado no NETemprego. Deve corresponder a um endereço de e-mail válido e será o seu e-mail de contacto.' Two input fields are shown: 'Utilizador: *' and 'Confirmar Utilizador: *', both highlighted in yellow.

Figura 1

2. Processo de Registo (continuação – 2º ecrã)

- Identificação da Entidade
- Localização da Entidade
- Informação Complementar



The screenshot shows the 'Entidade 2 - Processo de Registo' screen. It includes a title bar with 'Ajuda' on the right. The main text reads: 'A seguir encontra todos os dados necessários para efectuar a inscrição de uma entidade nos nossos serviços. Por favor, tenha atenção aos campos de preenchimento obrigatório.' At the bottom, it states: 'Campos obrigatórios assinalados com * e preenchidos a cor amarela'.

Figura 2

Nos ecrãs do registo, os campos assinalados a amarelo e com asterisco são de carácter obrigatório.

Se não preencher um campo obrigatório, ou a informação introduzida estiver incorreta, é assinalada uma mensagem de erro a vermelho, no campo respetivo, e só após o correto preenchimento é possível terminar o registo.

Após o preenchimento da Informação solicitada nos ecrãs de registo, é emitida mensagem de sucesso e a indicação para guardar os seus dados de acesso (nome de utilizador e a palavra-chave).

Ao receber os dados de pré-registo, deve voltar a autenticar-se e, em seguida, deve alterar a sua palavra-chave aquando da primeira entrada no portal.

A nova palavra-chave deve:

- Conter entre 6 e 15 caracteres
- Conter pelo menos 2 dígitos (números) e 2 letras
- Deve ser diferente da palavra-chave anterior
- Não deve conter o nome de utilizador

2º – Registar a oferta de emprego

O 2º passo é registar uma oferta de emprego no IEFP, no Portal Netemprego .

Nas ofertas de emprego de níveis 1 e 2 (que não sejam para Empresas de Trabalho Temporário – ETT's - ou Acordos Sectoriais), desde 19 de janeiro que está disponível um separador referente à intenção de candidatura à Medida Contrato Emprego:



[Voltar](#)

Registo de Oferta de Emprego

O IEFP disponibiliza serviços de recrutamento e pré-selecção, bem como serviços de seleção em estreita articulação com o empregador. Antes de registar a sua oferta, por favor indique-nos como pretende que seja tratado o seu pedido.

Campos obrigatórios assinalados com * e preenchidos a cor amarela

[Saber Mais](#)

Nível de Intermediação do IEFP, IP: *

Nível 1 - Divulgação, Recrutamento e Selecção

Nível 2 - Divulgação e Recrutamento

Nível 3 - Divulgação

[Ajuda](#)

Registo de Oferta de Emprego

Para uma seleção de candidatos adequada ao perfil que deseja, deverá preencher o máximo de campos possíveis, com a informação relativa à experiência requerida, conhecimentos necessários e demais informação.

Campos obrigatórios assinalados com * e preenchidos a cor amarela

Local Trabalho Domínio Profissional Requisitos **Competências Valorizadas** Contactos

Condições Requeridas/Oferecidas Divulgação **Contrato Emprego**

Figura 3

Neste separador, deve indicar se pretende apresentar posteriormente, para a oferta que está a registar, uma candidatura a medida de apoio do IEFP:



Figura 4

Importante!

O preenchimento do campo apresentado é **obrigatório em todas as ofertas de nível 1 ou 2 registadas a partir de 19.01.2017** (inclusive). Nenhuma oferta de emprego que tenha sido registada depois desta data **sem que tenha sido dada esta indicação**, poderá originar uma candidatura à medida.

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 5

Para indicar candidatos é necessário que sejam **obrigatoriamente** preenchidos todos os campos da figura 5 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

Ofertas Comunicadas aos Centros de Emprego

Nº Oferta	Id Candidatura	Válida até	Estado	Estado Submissão	Medida	Motivo da Invalidação	Consultar	Alterar	Anular
761569		2017-05-01		Em Validação					
761550		2017-05-01		Em Validação					
761552		2017-05-01		Em Validação					
761565		2017-05-01		Em Validação					
761568		2017-05-01		Em Validação					

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

Figura 6

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 pessoal.

3º – Anexar documentação prévia à apresentação da candidatura

Antes de efetuar o preenchimento do formulário de candidatura, deve anexar no Netemprego 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.

A anexação desses documentos deve ser efetuada na área pessoal da entidade no Netemprego:

CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Submeter Candidaturas • Consultar/Gerir Candidaturas e Processos • Anexar Documentos à Entidade

- Em “Candidaturas Eletrónicas”, escolher “Anexar Documentos à Entidade”:

Figura 7

- 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”.

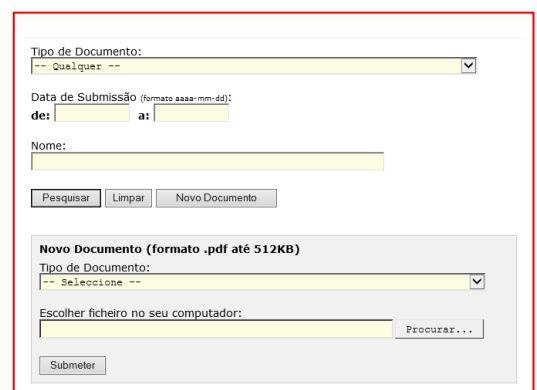


Figura 8

4º – Apresentar candidatura

A candidatura à nova medida é apresentada no Netemprego, nos períodos definidos pelo IEFP e publicitados no Portal (www.iefp.pt).



Entre as 9h00 de 1 de maio e as 18h de 31 de maio de 2017 poderá submeter candidaturas à Medida Contrato-Emprego.

Entre em www.netemprego.gov.pt/ efetue a sua autenticação e na opção “Apoios e Incentivos”, Candidaturas, deverá escolher, na Medida Contrato-Emprego, a opção: “Apresentar candidatura”.

Figura 9

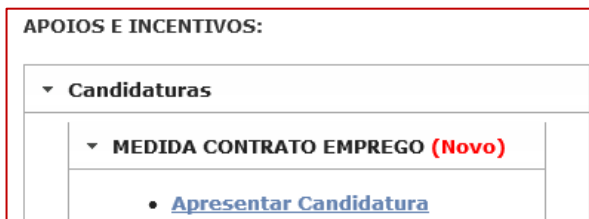


Figura 10

Ofertas de emprego disponíveis para candidatura

Ao escolher a opção “Apresentar Candidatura”, se não possuir ofertas de emprego em condições de serem apresentadas em candidatura, é apresentada a seguinte mensagem:



Figura 11

Se tem ofertas de emprego para apresentação de candidatura, o preenchimento do formulário inicia-se com a escolha da oferta de emprego, encontrando-se disponíveis as seguintes ofertas de emprego (condições cumulativas):

- **Nacionais**, registadas com os níveis 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 para nível 1 ou 2.

- Registadas, de **4 de março** (inclusive) a **24 de maio** (inclusive) de 2017, pela **entidade no Netemprego** e **obrigatoriamente** com sinalização de **intenção de candidatura no momento de registo** de oferta de emprego.
- Já validadas pelo IEFP;
- Com contratos a termo certo de duração igual ou superior a 12 meses ou sem termo.

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



Candidatura à
Medida Contrato Emprego

Dados Candidatura

Oferta *

-- Selecione --

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**).

Justificação da necessidade de contratação no âmbito da oferta de emprego

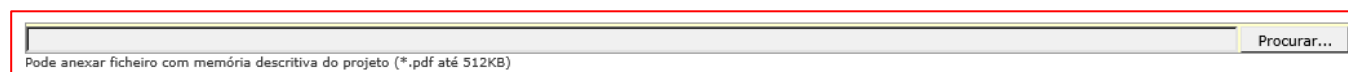
Após seleccionar a oferta de emprego, deve preencher o seguinte campo:

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

Figura 13

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 512Kb.

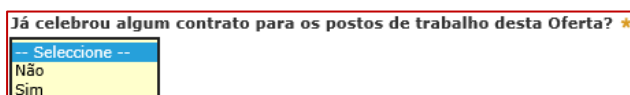


Pode anexar ficheiro com memória descritiva do projeto (*.pdf até 512KB) Procurar...

Figura 14

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.



Já celebrou algum contrato para os postos de trabalho desta Oferta? *

-- Selecione --

Não

Sim

Figura 15

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

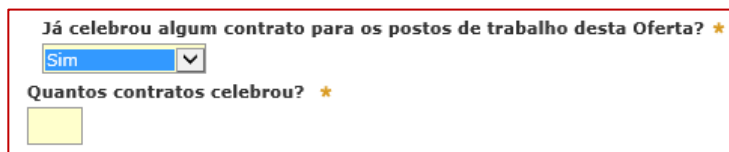


Figura 16

Públicos a abranger nos contratos a celebrar

Os 3 campos seguintes, também de preenchimento obrigatório, pretendem recolher informação para efeito de aplicação do critério 1 da grelha de análise.

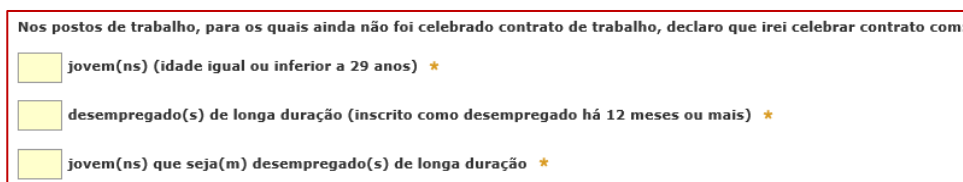


Figura 17

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 ponto 22.2 do Regulamento**.

Note que a soma destes 3 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.

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

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

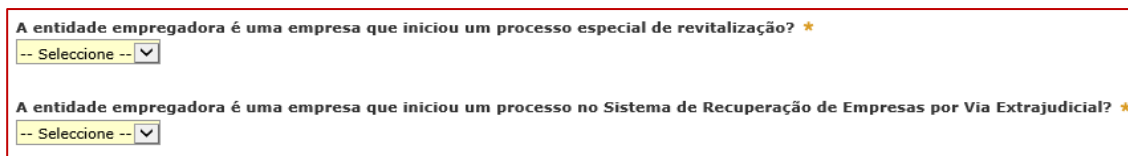


Figura 18

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 pessoal, na secção “Anexar documentos à candidatura”:

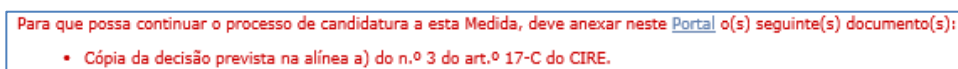


Figura 19

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.

Figura 20

Declaração

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

Declaração

A entidade empregadora declara:

a) A veracidade das informações constantes desta candidatura;

b) Que à data do registo da oferta de emprego reunia 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 pessoal, do portal Netemprego, a declaração atualizada comprovativa da referida situação;

d) Que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP 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.

Li e aceito.

Figura 21

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 pessoal 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:

**Candidatura à
Medida Contrato Emprego**
A validação do formulário foi efetuada com sucesso.

Figura 22

Gravar candidatura

No decurso do preenchimento da candidatura pode gravar a informação que se encontra preenchida, acionando o botão gravar disponível no final do formulário, sendo de seguida emitida mensagem de sucesso da gravação da candidatura:

**Candidatura à
Medida Contrato Emprego**

A gravação do formulário foi efetuada com sucesso. Quando concluir o preenchimento do formulário, valide e submeta a candidatura.

Dados Candidatura

Oferta *
588750864

Figura 23

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:

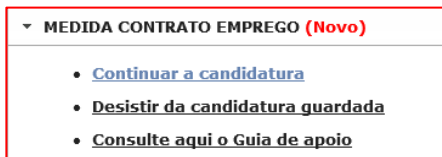


Figura 24

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**.

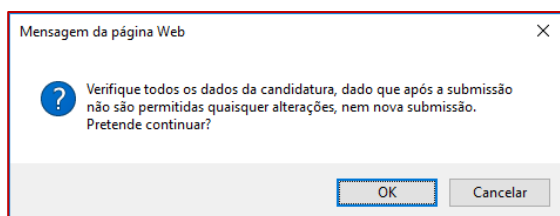


Figura 25

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**.

Área Pessoal ←

Nesta página apresenta-se um conjunto de funcionalidades que lhe permitirão fazer a gestão da sua conta pessoal de acesso aos serviços disponibilizados no portal IEF NET Emprego.

[Consulte / Altere](#) dados de caracterização da Entidade

Figura 26

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

Medida Contrato Emprego Sucesso na candidatura

A candidatura foi submetida com sucesso tendo sido atribuído o nº...

Figura 27

Consulta de Candidaturas

Na Área Pessoal no Netemprego, nas Candidaturas Eletrónicas, é possível escolher “Consultar/Gerir candidaturas e processos, e visualizar e imprimir as candidaturas à Medida Contrato-Emprego:



GESTÃO DAS CANDIDATURAS

> VER Candidaturas Submetidas > ACESSO Área pessoal

Ação a executar: Consultar

Medida: Contrato Emprego

ID Candidatura: _____

ID Processo: _____

N.º Processo: _____

Estado: -- Qualquer --

Data de Candidatura (formato aaaa-mm-dd): de _____ a _____

Pesquisar Limpar

Tem novos documentos que pretende anexar à Entidade?

Anexar Documentos à Entidade

Estes documentos não são específicos de uma só candidatura

Resultados da pesquisa

Id Cand.	Id Processo	No Processo	No Alteração	Data de Cand.	Designação	Estado	Informação complementar	Imprimir
xxxxxxx	0			2017-01-22	Contrato Emprego	Submetido		
xxxxxy	0			2017-	Contrato	Submetido		

Figura 28

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


 FORMULÁRIO DE CANDIDATURA Medida Contrato Emprego			
Identificação da oferta de emprego e da candidatura			
Oferta de emprego n.º	5887	Data da comunicação	2017.01.20
Id de candidatura:	112 3	Data de submissão	2017.01.21
Identificação da entidade			
2.1 NIPC / NIF:	5. -		
2.2 Denominação social / Nome:	H A.		
Justifique a necessidade de efetuar a contratação de trabalhadores no âmbito desta oferta e se aplicável, a relevância para a economia local/regional			
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:			
<input checked="" type="checkbox"/> jovem(ns)		<input type="checkbox"/> [idade igual ou inferior a 29 anos]	
<input type="checkbox"/> desempregado(s) de longa duração		<input type="checkbox"/> [inscrito como desempregado há 12 meses ou mais]	
<input type="checkbox"/> jovem(ns) que seja(m) desempregado(s) de longa duração			
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?			Não
Declaração			
A entidade empregadora declara:			
a) A veracidade das informações constantes desta candidatura;			
b) Que à data do registo da oferta de emprego reunia 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 pessoal, do portal Netemprego, a declaração atualizada comprovativa da referida situação;			
d) Que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP 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.			
Li e aceito			
2017.01.22			Pag. 1 de 1

Figura 29

2. Pedido de Prémio de conversão

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

1º

- Autenticação da entidade no portal Netemprego

2º

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

3º

- Submeter o pedido de apoio

1º – Autenticação da entidade no portal Netemprego

Entre em www.netemprego.gov.pt/, e efetue a sua autenticação como entidade, com o seu email e palavra-passe. Este procedimento implica que já tenha registo no portal. Caso não o tenha ainda efetuado, deve seguir os passos descritos em [Efetuar o registo da entidade no portal Netemprego](#) (página 3).

2º – 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 Netemprego, e preencher a informação necessária.

Este está acessível na Área Pessoal da entidade no Netemprego, no bloco «Apoios e Incentivos», secção “Candidaturas”, selecionando a entrada “Apresentar pedido de apoio”:



Figura 30

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



Irão 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 31

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

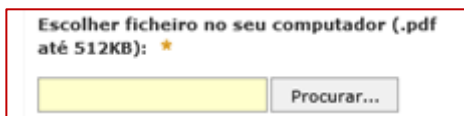
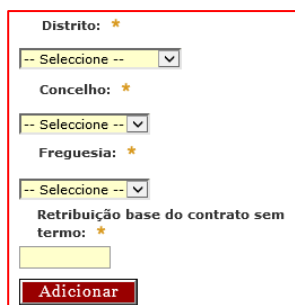


Figura 32

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



Ao escolher “adicionar”, os trabalhadores aparecerão numa lista como 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 do contrato
FILIPA CADIMA	24	8 7 7	17-02-2015	Ficheiro de contrato.pdf ✖	CODEÇOSO ✖	1000 ✖
ELSA ISABEL CARDOSO	20	8 7 7	05-02-2015	Ficheiro de contrato2.pdf ✖	U.F. DE FARO (SÉ E SÃO PEDRO) ✖	1500 ✖

Figura 33

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 e 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 leu e aceitou a seguinte Declaração:

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 Netemprego (área pessoal), 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. * Campo obrigatório

Figura 34

NOTE BEM: Para que uma candidatura possa ser submetida, terá que ser **anexado o ficheiro** de aditamento ou o contrato de trabalho sem termo, 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 **irá condicionar os apoios aprovados para a candidatura**.

3º – Submeter o pedido de apoio

Para submeter o pedido de apoio, pressione o botão **Submeter** . na sequência do que lhe irá surgir a seguinte mensagem:

Vai submeter um pedido de apoio para 2 contrato(s). Deseja prosseguir? **Cancelar** **Prosseguir**

Figura 35

Neste exemplo, foi solicitado apoio para dois contratos, pois, no exemplo acima, foram os contratos para os quais 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:

Confirmámos o seu pedido de apoio

O seu pedido de apoio foi submetido com sucesso, tendo sido atribuído ao mesmo o nº ...

Figura 36

O seu pedido de apoio será agora analisado pelo IEFP.