



Lisb@20<sup>20</sup>



# Contrato-Emprego

## Guia de Apoio à apresentação de candidaturas

Aplicável ao 1º período:

25 de janeiro a **10 de março** de 2017

Atualizado em 17.02.17

<b>1. Procedimentos de candidatura à medida Contrato-Emprego .....</b>	<b>3</b>
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
<b>2. Pedido de Prémio de conversão .....</b>	<b>13</b>
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

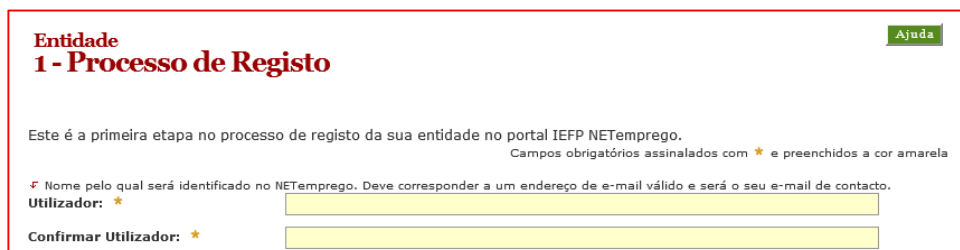
- Preencher o formulário e submeter a candidatura

### 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

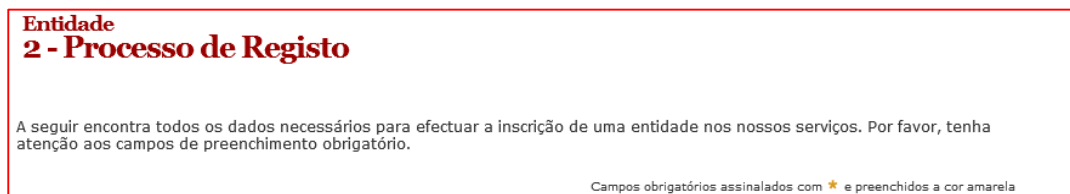


The screenshot shows the 'Entidade 1 - Processo de Registo' screen. It includes a title bar with 'Ajuda' on the right. The main text reads: 'Este é a primeira etapa no processo de registo da sua entidade no portal IEFP NETemprego. Campos obrigatórios assinalados com \* e preenchidos a cor amarela'. Below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

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.' Below this, there is a note: '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, desde 19 de janeiro que está disponível um separador referente à intenção de candidatura à Medida 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**
- [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”.

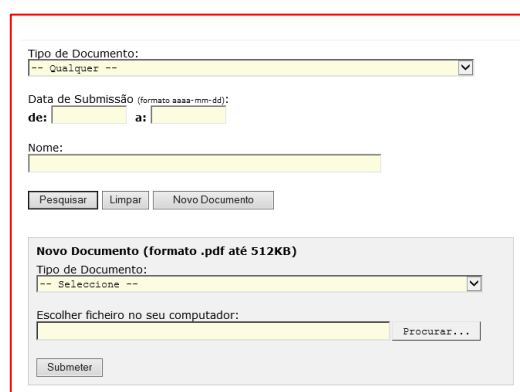


Figura 8

## 4º – Apresentar candidatura

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



Entre as **8h00 de 25 de janeiro** e as **18h de 10 de março** de 2017 poderá submeter candidaturas à Medida Contrato-Emprego.

Entre em [www.netemprego.gov.pt/](http://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

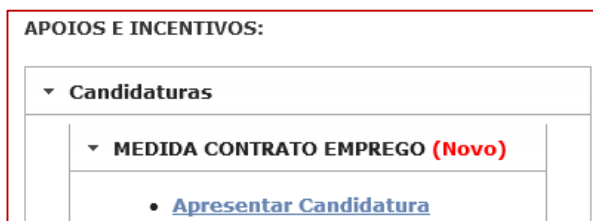


Figura 10

### 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:

- Nacionais, de níveis 1 e 2;
- Registadas:
  - De 25 de julho de 2016 a 18 de janeiro de 2017, comunicadas e registadas pelo IEFP e submetidas pela entidade no Netemprego, nas quais pode não estar sinalizada a intenção de candidatura;

- De 19. de janeiro a 3 de março de 2017, apenas as submetidas 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.**



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 selecionar 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.

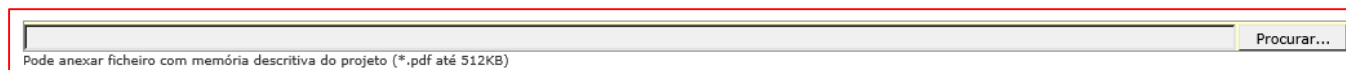


Figura 14

### 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.

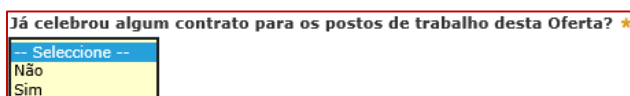
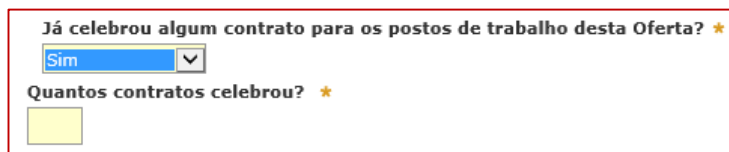


Figura 15



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



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

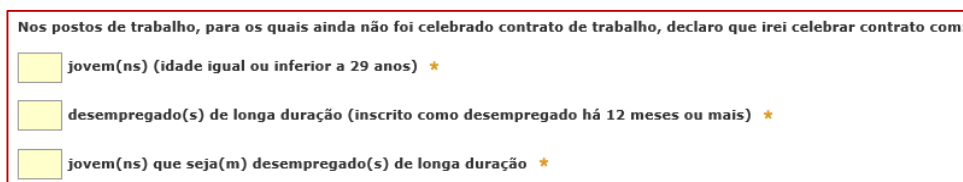
Sim

Quantos contratos celebrou? \*

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.



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

jovem(ns) (idade igual ou inferior a 29 anos) \*

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

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

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).

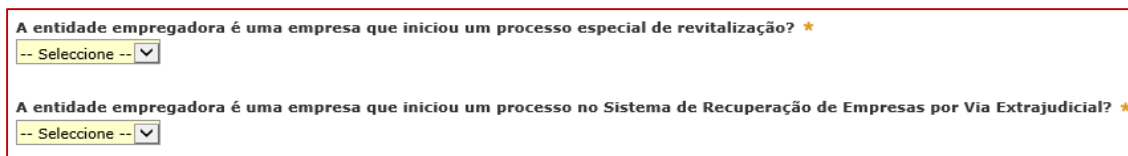
Se ainda tem postos de trabalho vagos, pode **expressar a decisão de contratar** trabalhadores que sejam destes grupos de destinatários. Ao assumir este **compromisso, que tem efeitos na pontuação da sua candidatura**, tenha presente que o seu incumprimento levará à aplicação do disposto no ponto 22.2 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:



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

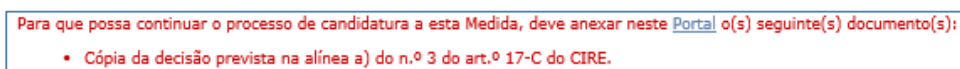
-- Seleccione --

A entidade empregadora é uma empresa que iniciou um processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial? \*

-- Seleccione --

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”:



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 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

## 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**.

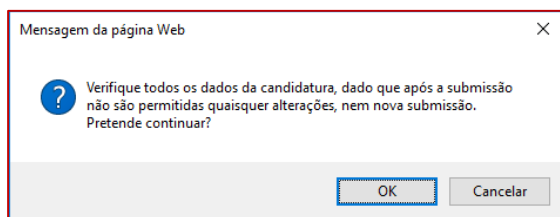


Figura 23

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 IEFP NET Emprego.

**Consulte / Altere** dados de caracterização da Entidade

Figura 24

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 25

## Consulta de Candidaturas


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



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

Figura 26

De momento, ainda não é possível imprimir a candidatura na Área Pessoal. Assim que esta funcionalidade ficar disponível, será comunicado. A impressão da candidatura corresponderá ao modelo da figura 27.

 <b>FORMULÁRIO DE CANDIDATURA</b> <b>Medida Contrato Emprego</b>			
<b>Identificação da oferta de emprego e da candidatura</b>			
Oferta de emprego n.º	5887	Data da comunicação	2017.01.20
Id de candidatura:	112 3	Data de submissão	2017.01.21
<b>Identificação da entidade</b>			
2.1 NIPC / NIF:	5. -		
2.2 Denominação social / Nome:	H ..... A.		
<b>Justifique a necessidade de efetuar a contratação de trabalhadores no âmbito desta oferta e se aplicável, a relevância para a economia local/regional</b>			
<b>Já celebrou algum contrato para os postos de trabalho desta oferta?</b>			Não
<b>Nos postos de trabalho, para os quais ainda não foi celebrado contrato de trabalho, declaro que irei celebrar contrato com:</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> jovem(ns)		<input type="checkbox"/> desempregado(s) de longa duração	
<input type="checkbox"/> jovem(ns) que seja(m) desempregado(s) de longa duração		<input type="checkbox"/>	
<b>A entidade empregadora é uma empresa que iniciou um processo especial de revitalização?</b>			Não
<b>A entidade empregadora é uma empresa que iniciou um processo no sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial?</b>			Não
<b>Declaração</b>			
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 27**

## 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/](http://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”:

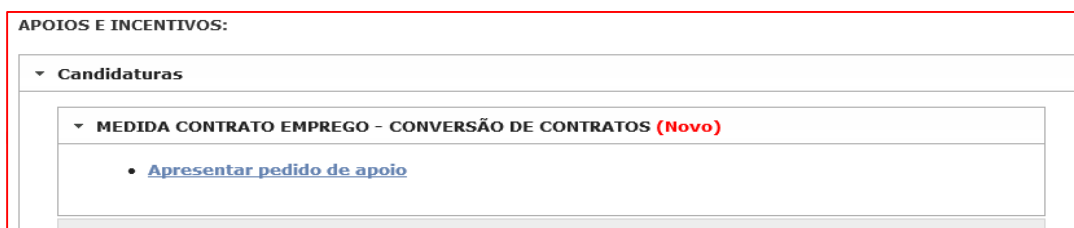


Figura 28

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



Figura 29

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**.

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

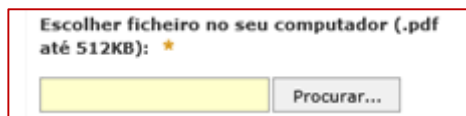
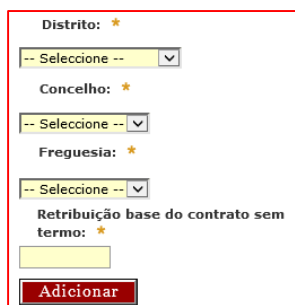


Figura 30

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 31

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).

**NOTE BEM:** Para que uma candidatura possa ser submetida, terá que 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**.

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  . na sequência do que lhe irá surgir a seguinte mensagem:



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

Figura 32

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:



**Figura 33**

O seu pedido de apoio será agora analisado pelo IEFP.