



Lisb@20<sup>20</sup>



# Contrato-Emprego

## Guia de Apoio à apresentação de candidaturas

**Aplicável ao 1º período de 2018:**

**1 de março a 6 de abril**

Atualizado em 2018.03.26

<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>14</b>
1º – Autenticação da entidade no portal Netemprego.....	14
2º – Preencher o formulário de pedido de apoio e anexar documentos.....	14
3º – Submeter o pedido de apoio.....	16

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 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

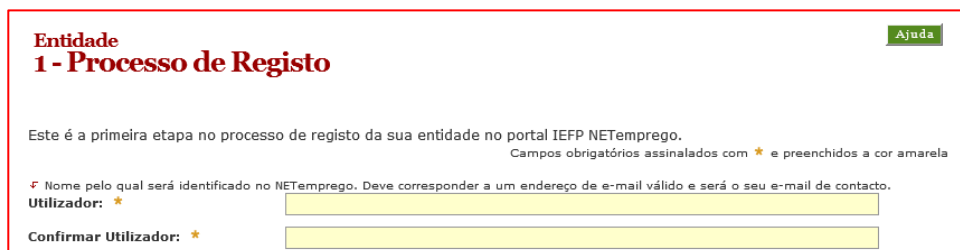
- Preencher o formulário e submeter a candidatura

### 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

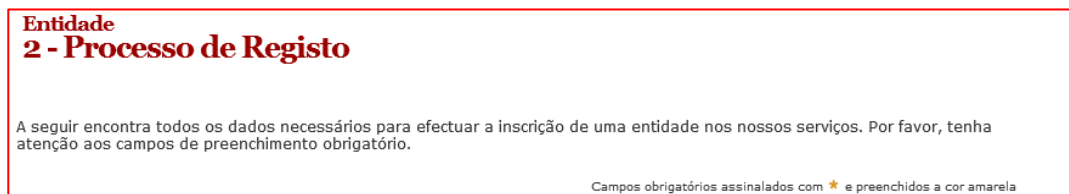


The screenshot shows the 'Entidade 1 - Processo de Registo' screen. It includes a title bar with 'Ajuda' on the right. The main text states: 'Este é a primeira etapa no processo de registo da sua entidade no portal IEFP NETemprego. Campos obrigatórios assinalados com \* e preenchidos a cor amarela'. Below this, there are two input fields: 'Utilizador: \*' and 'Confirmar Utilizador: \*', both highlighted in yellow. A small note above the first field reads: '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. 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 right, it notes: '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 nível 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](#)

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**

- [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”.

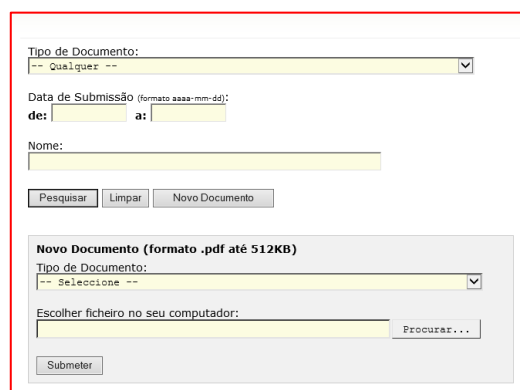


Figura 8

## 4º – Apresentar candidatura

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



Entre as **9h00 de 1 de março** e as **18h00 de 6 de abril** de 2018 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

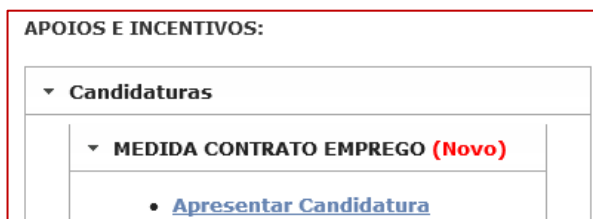


Figura 10

### 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 (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 para nível 1 ou 2;

- Registadas entre o dia 25 de outubro de 2017 e o dia 1 de abril de 2018, 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 \*


-- Seleccione --

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:

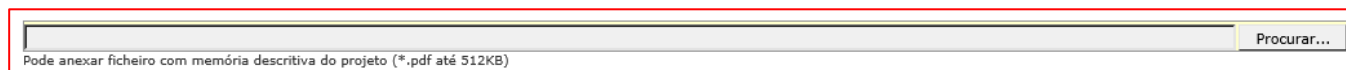


Justifique a necessidade de efetuar a contratação de trabalhadores no âmbito desta oferta e se aplicável, a relevância para a economia local/regional \*

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, mas ainda não o fez.



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

-- Seleccione --

Não

Sim

Figura 15

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

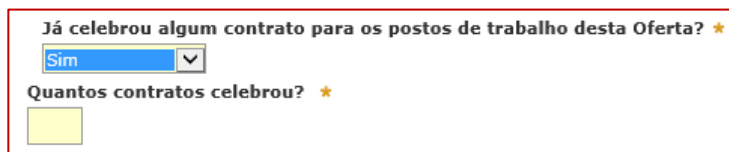


Figura 16

### Públicos a abranger nos contratos a celebrar

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

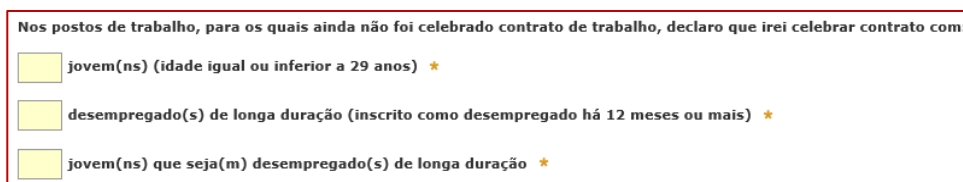


Figura 17

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:

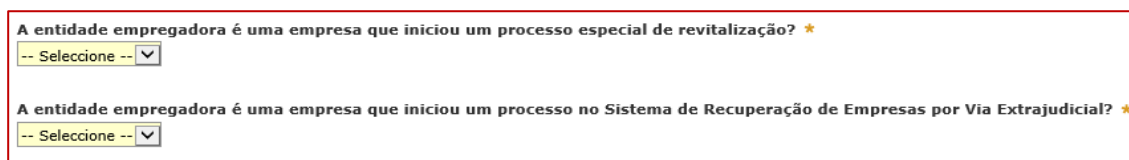


Figura 18

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”:

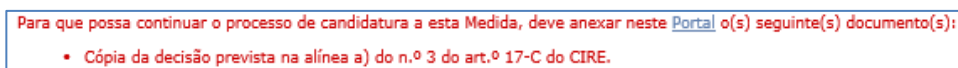


Figura 19

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.
- 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.

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

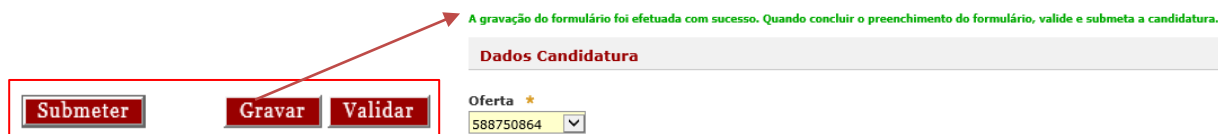


Figura 23

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:

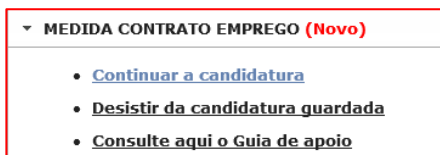


Figura 24

### 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**.

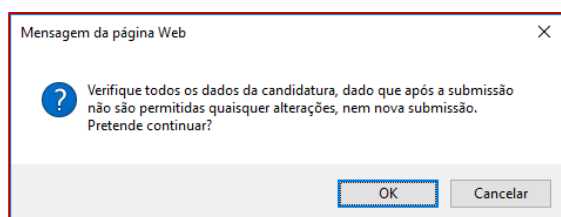


Figura 25

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 IEFP 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, visualizar e imprimir 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 28

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

			
<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:	111 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"/> (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			
<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 IEF, 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 IEF, 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.			
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.			
Li e aceito			
2017.01.22			Pag. 1 de 1

Figura 29

## 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 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”:

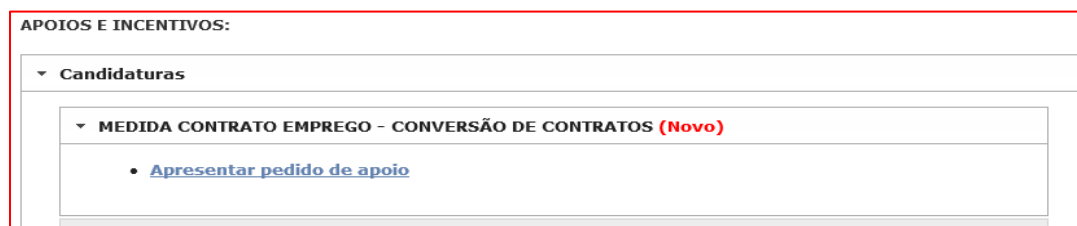


Figura 30

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 31

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

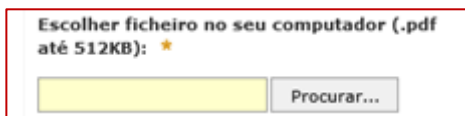
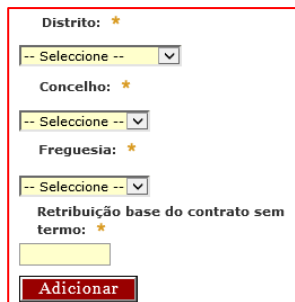


Figura 32

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



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 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 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 IEFPIP 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 IEFPIP 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, 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**.

### 3º – Submeter o pedido de apoio

Para submeter o pedido de apoio, pressione o **Submeter** botão, surgindo 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.