

**iefp**online  
O seu balcão único de emprego

**Guia de apoio**

**Tutorial de nomeação de representante**

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

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



- 2- Após autenticação, visualiza a página “Vista geral”. Deve aceder à opção “Gestão de representantes”:



- 3- Na página da “Gestão de representantes” deve acionar o botão “Representantes”,



no estabelecimento para o qual quer indicar / eleger o representante.



4- Em seguida, irá visualizar a seguinte página e deve clicar no botão “Adicionar”



5- É apresentada a seguinte janela, e deve:

- Inserir na caixa “INDIQUE O NÚMERO DE SEGURANÇA SOCIAL” o NISS da pessoa singular à qual quer atribuir o perfil de representante;

- Clicar em Pesquisar 



- 6- Após efetuar a pesquisa acima descrita, **se a pessoa singular estiver registada no iefponline através da Segurança Social Direta**, irá surgir a informação abaixo.

NISS	NOME	
12018	CARLOS	ADICIONAR

- 7- Caso a pessoa singular seja a **pretendida**, deve clicar no botão “Adicionar”



Irá encontrar-se na seguinte página, agora com o representante listado:

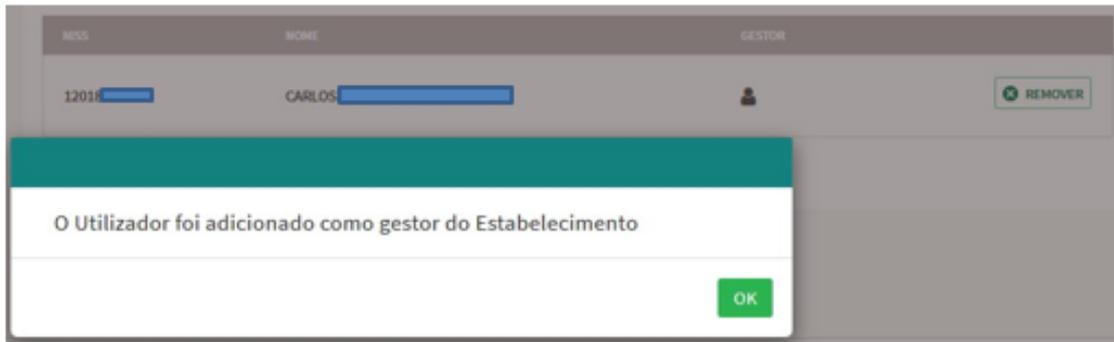
NISS	NOME	GESTOR	
1201			REMOVER

- 8- 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** (ver Anexo 1)

Não foram encontrados registos para o NISS indicado.

OK

- 9- **Opcional** - caso a entidade pretenda que o representante seja também gestor do estabelecimento, deve clicar no símbolo  e será apresentada a seguinte janela:



O símbolo anterior ficará com esta configuração 

## Anexo 1

A pessoa singular não se encontra registada no iefponline, pelo que é apresentada a seguinte mensagem:

### Adicione Representante do Estabelecimento

**i** O utilizador com perfil de Representante de estabelecimento terá permissões para submeter/gerir candidaturas a medidas de emprego ou ofertas de emprego.

Não foram encontrados registos para o NISS indicado.

OK

Não existem gestores guardados.

Terminar

### Passos a efetuar por parte da pessoa singular

1. Efetuar registo no iefponline através do botão **“Registe-se”**:



### 1.1 Autenticar via NISS e Palavra-chave ou Chave móvel digital ou Cartão do Cidadão:



**Aceda com**

Utilizador da Segurança Social

 ⓘ

Palavra-chave

 ⓘ

Avise-me quando entrar noutros serviços relacionados com a Segurança Social.

[Perdi a minha palavra-chave](#)

**Entrar**



### 1.2 Efetuar registo no iefponline:

## Novo Registo de Utilizador

1

Dados de Utilizador

NOOME \*

NISS \*

ENDEREÇO DE E-MAIL VÁLIDO \* ✔

CONFIRMAR EMAIL \*

**Registar**

### 1.3 Clicar em [aqui](#) no e-mail de confirmação de registo de utilizador iefponline:

**Confirmação de registo de utilizador iefponline**

[iefponline@iefp.pt](mailto:iefponline@iefp.pt)

Sent: sex 20-04-2018 16:18

To: [redacted]

Está prestes a concluir a criação do seu registo de utilizador no Iefponline.

De modo a confirmar o seu registo carregue [aqui](#).

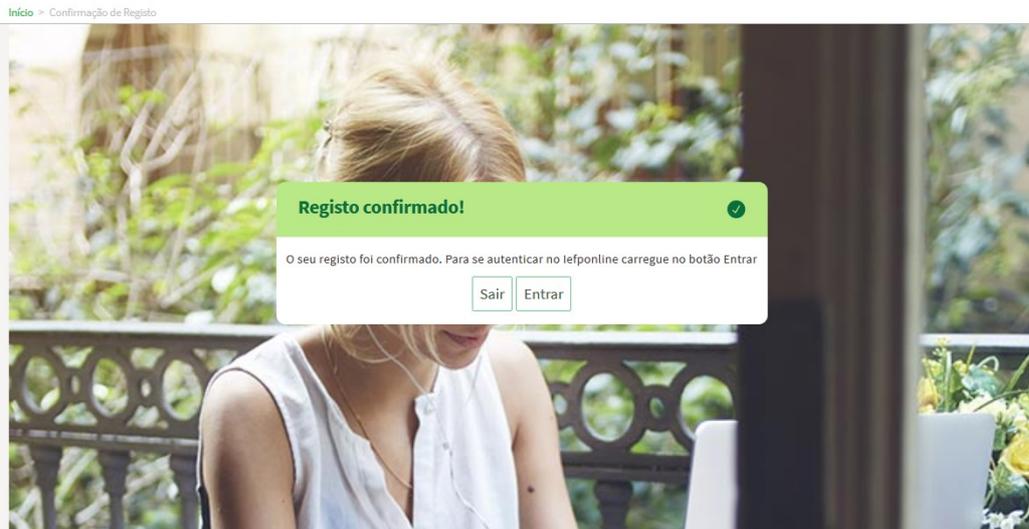
Em caso de dúvidas, questões ou comentários, por favor contacte-nos através

- Do Centro de Contacto 300 010 001 (disponível todos os dias úteis, das 8 às 20 horas)
- Da página [e-Balcão](#), disponível no portal do IEFP.

Este email foi enviado por um sistema automático.

Por favor, não responda a este email. Obrigado

1.4 O utilizador será reencaminhado para a seguinte página, que confirma o seu registo de utilizador do iefponline:



A partir deste momento, a pessoa singular irá surgir em pesquisas pelo seu NISS na página de Gestão de Representantes de entidades empregadoras.

**Para esclarecimento de dúvidas contacte:**

**300 010 001 ou 215 803 555**

**Dias úteis das 8h às 20h**