



# **MANUAL DO UTILIZADOR *NETEMPREGO***

**Titular da candidatura**

**Coordenação:  
Departamento de Formação  
Profissional**

**Outubro 2015**

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
1. Objetivos gerais do manual	3
2. Destinatários	3
3. Acesso ao Portal <i>Netemprego</i>	3
<b>CAPÍTULO II – APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA</b>	<b>4</b>
1. Acesso	4
1.1. Novo utilizador	4
1.1.1. Registo de utente individual	5
1.1.2. Registo de entidade empregadora	6
1.2. Utilizador já registado	8
2. Apresentação de candidatura	8
2.1. Por ativo empregado	10
2.1.1. Separador “IDENTIFICAÇÕES”	10
2.1.2. Separador “CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)”	11
2.1.3. Separador “DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR”	12
2.1.4. Separador “DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO”	12
2.2. Por desempregado	13
2.2.1. Separador “IDENTIFICAÇÕES”	13
2.2.2. Separador “CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)”	13
2.2.3. Separador “DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR”	14
2.2.4. Separador “DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO”	14
2.3. Por entidade empregadora	14
2.3.1. Separador “TITULAR DA CANDIDATURA”	14
2.3.2. Separador “CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)”	15
2.3.3. Separador “DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR”	16
2.3.4. Separador “DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO”	17

## CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

### 1. Objetivos gerais do manual

---

A medida **Cheque-Formação**, criada pela [Portaria n.º 229/2015, de 3 de agosto](#), constitui uma modalidade de financiamento direto da formação a atribuir aos utentes inscritos na rede de Centros de emprego e de Centros de emprego e formação profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), nomeadamente **entidades empregadoras, ativos empregados e desempregados**. Esta medida tem como objetivo principal o incentivo à frequência de formação profissional, constituindo-se como um instrumento potenciador da criação e da manutenção do emprego e do reforço da qualificação e da empregabilidade.

O presente manual tem como objetivo auxiliar no processo de apresentação de candidatura ao Cheque-Formação.

### 2. Destinatários

---

Potenciais beneficiários do Cheque-Formação, designadamente:

- a) Ativos **empregados**, com idade igual ou superior a 16 anos, independentemente do seu nível de qualificação, cujas candidaturas podem ser apresentadas pelos próprios ou pelas respetivas entidades empregadoras;
- b) **Desempregados inscritos no IEFP, I.P.** há, pelo menos, 90 dias consecutivos, com idade igual ou superior a 16 anos, detentores do **nível 3 (Ensino Secundário) a 6 (Licenciatura) de qualificação, de um Plano Pessoal de Qualificação emitido por um Centro para a Qualificação e Ensino Profissional (CQEP) e do Plano Pessoal de Emprego (PPE) emitido pelo IEFP, I.P.**

### 3. Acesso ao Portal *Netemprego*

---



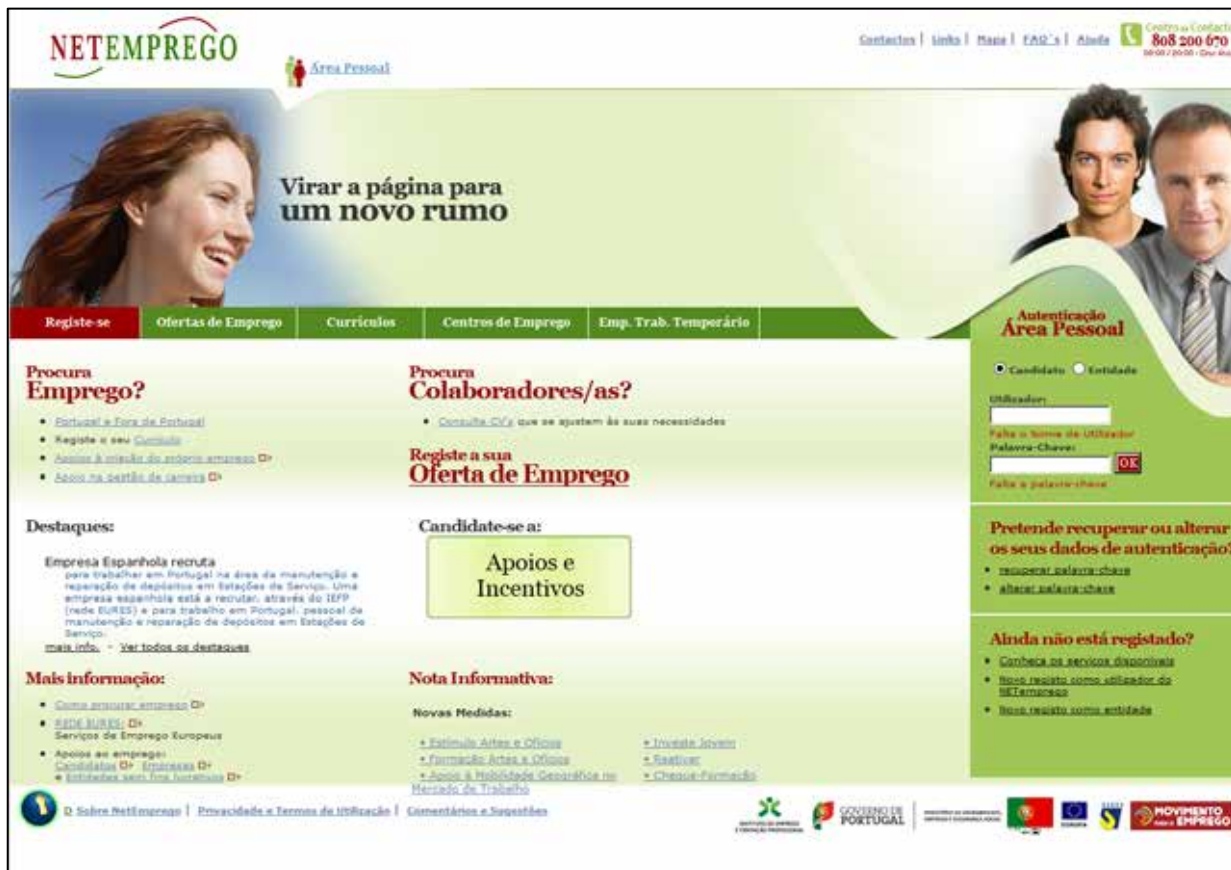
O *Netemprego* é um serviço interativo público, gerido pelo IEFP, I.P., totalmente **gratuito** para os seus utilizadores, com **cobertura nacional e funcionamento online, 24 horas por dia**.

A apresentação das candidaturas ao Cheque-Formação é efetuada, **em exclusivo**, neste portal, que pode ser acedido através do *link* [www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt).

## CAPÍTULO II - APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA

### 1. Acesso

Ao aceder ao portal *Netemprego* irá ver este ecrã:




#### 1.1 Novo utilizador

Caso não esteja registado como utente do Portal, é necessário efetuar o respetivo registo - **condição obrigatória** para poder apresentar a sua candidatura no âmbito do Cheque-Formação.

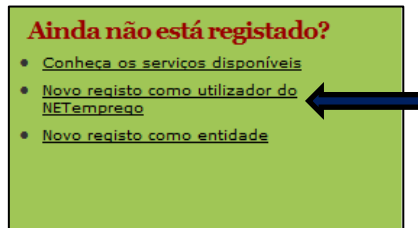
Pode registar-se na página inicial do *Netemprego*, através dos atalhos identificados no quadro seguinte:

**Ainda não está registado?**

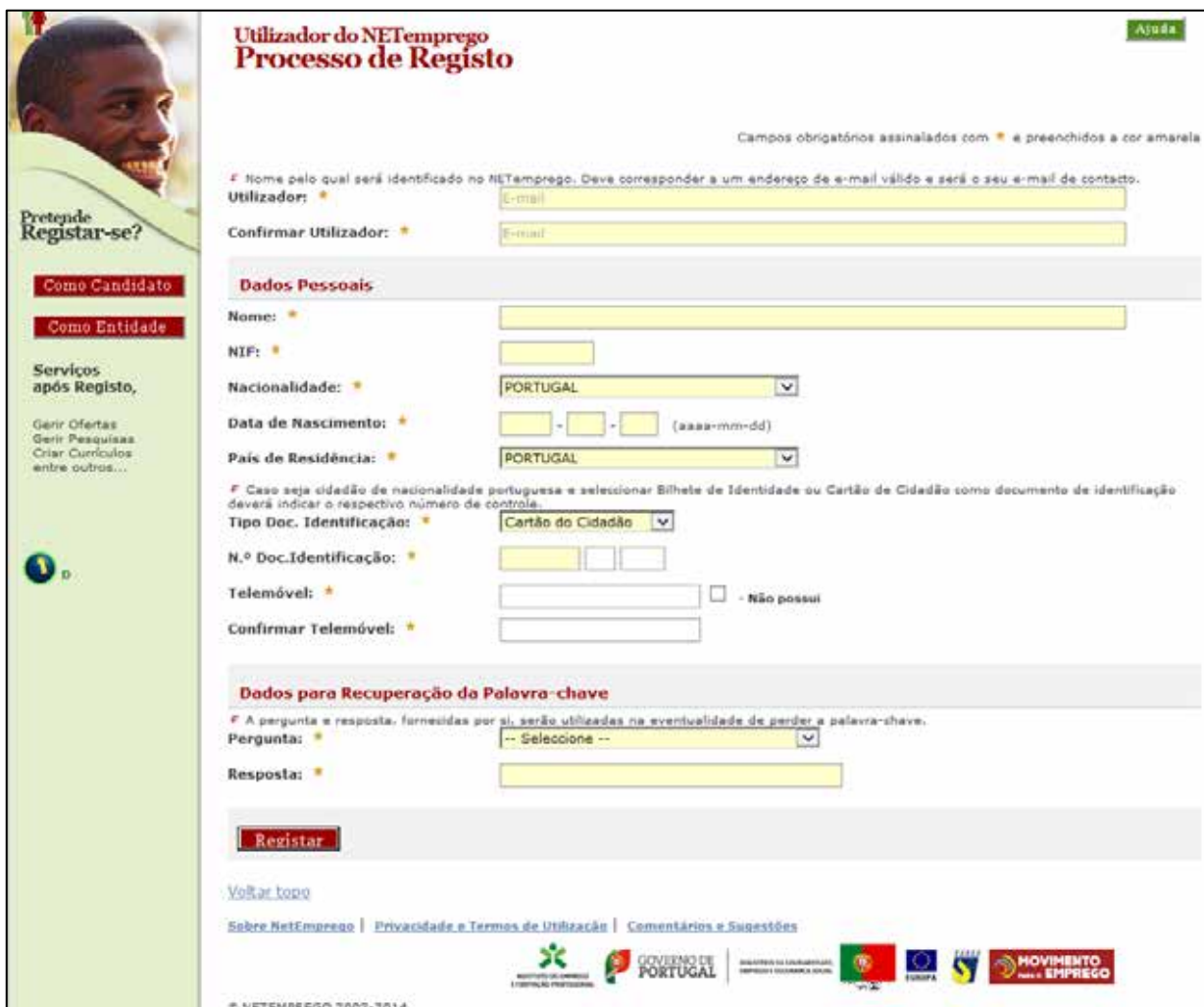
- [Conheça os serviços disponíveis](#)
- [Novo registo como utilizador do NETemprego](#)
- [Novo registo como entidade](#)

### 1.1.1 Registo de utente individual

Para se registar enquanto **utente individual** (ativo empregado ou desempregado) no *Netemprego*, deverá clicar na seguinte opção:



Segue-se um formulário para preenchimento dos seus dados - **todos os campos são de preenchimento obrigatório**:



**Utilizador do NETemprego**  
**Processo de Registo** Ajuda

Campos obrigatórios assinalados com \* e preenchidos a cor amarela

\* Nome pelo qual será identificado no NETemprego. Deve corresponder a um endereço de e-mail válido e será o seu e-mail de contacto.

Utilizador: \*

Confirmar Utilizador: \*

**Dados Pessoais**

Nome: \*

NIF: \*

Nacionalidade: \* PORTUGAL

Data de Nascimento: \*  -  -  (aaaa-mm-dd)

País de Residência: \* PORTUGAL

\* Caso seja cidadão de nacionalidade portuguesa e selecionar Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão como documento de identificação deverá indicar o respectivo número de controlo.

Tipo Doc. Identificação: \* Cartão do Cidadão

N.º Doc. Identificação: \*

Telemóvel: \*   - Não possui

Confirmar Telemóvel: \*

**Dados para Recuperação da Palavra-chave**

\* A pergunta e resposta, fornecidas por si, serão utilizadas na eventualidade de perder a palavra-chave.


Pergunta: \* -- Seleccione --

Resposta: \*

**Registrar**

[Voltar topo](#)

[Sobre NetEmprego](#) | [Privacidade e Termos de Utilização](#) | [Comentários e Sugestões](#)



© NETEMPREGO 2002-2014

Após clicar no botão “Registrar”, o registo é validado, sendo atribuídas as respetivas **credenciais de acesso**, como se exemplifica de seguida:

Nome Utilizador: **afonso.girbilo@gmail.com**

Palavra-chave: **appiappl**

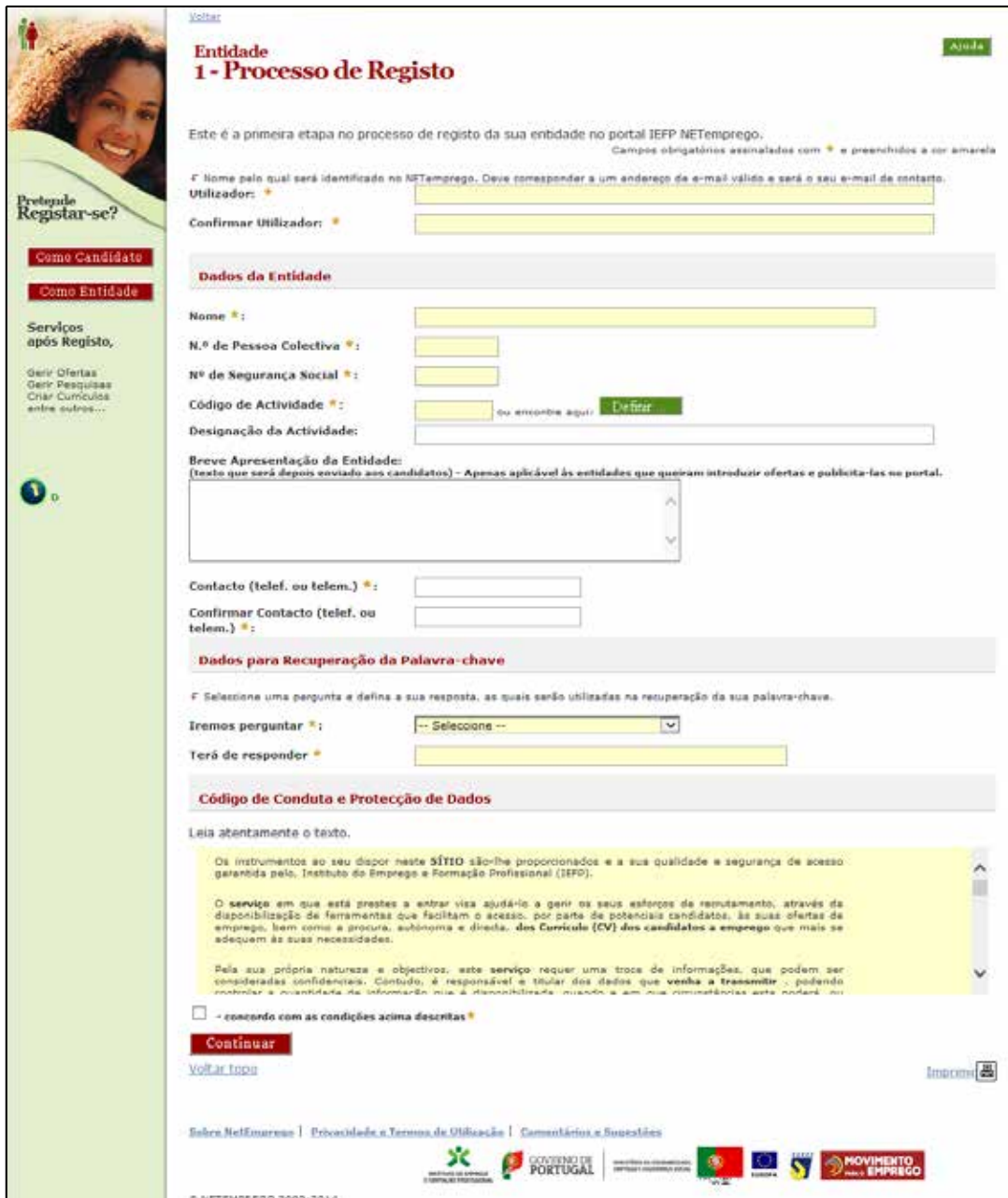
## 1.1.2 Registo de entidade empregadora

Para se registar enquanto **entidade empregadora**, deve clicar na seguinte opção:

Ainda não está registado?

- [Conheça os serviços disponíveis](#)
- [Novo registo como utilizador do NETemprego](#)
- [Novo registo como entidade](#) ←

É então apresentado um formulário para preenchimento dos dados da entidade, **em duas etapas distintas**, sendo os **campos assinalados com asterisco de preenchimento obrigatório**:



**Entidade**  
**1 - Processo de Registo**

Este é a primeira etapa no processo de registo da sua entidade no portal IIEFP NETemprego.  
Campos obrigatórios assinalados com \* e preenchidos a cor amarela.

F Nome pelo qual será identificado no NETemprego. Deve corresponder a um endereço de e-mail válido e será o seu e-mail de contacto.

Utilizador: \*

Confirmar Utilizador: \*

**Dados da Entidade**

Nome \*:

N.º de Pessoa Colectiva \*:

N.º de Segurança Social \*:

Código de Actividade \*:

Designação da Actividade:

Breve Apresentação da Entidade:  
(texto que será depois enviado aos candidatos) - Apenas aplicável às entidades que queiram introduzir ofertas e publicita-las no portal.

Contacto (telef. ou telem.) \*:

Confirmar Contacto (telef. ou telem.) \*:

**Dados para Recuperação da Palavra-chave**

F Selecione uma pergunta e defina a sua resposta, as quais serão utilizadas na recuperação da sua palavra-chave.

Iremos perguntar \*:

Terá de responder \*:

**Código de Conduta e Protecção de Dados**

Leia atentamente o texto.

Os instrumentos ao seu dispor neste SÍTIO são-lhe proporcionados e a sua qualidade e segurança de acesso garantida pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IIEFP).

O serviço em que está prestes a entrar visa ajudá-lo a gerir os seus esforços de recrutamento, através da disponibilização de ferramentas que facilitam o acesso, por parte de potenciais candidatos, às suas ofertas de emprego, bem como a procura, autónoma e directa, dos **Curricula (CV) dos candidatos a emprego** que mais se adequem às suas necessidades.

Pela sua própria natureza e objectivos, este serviço requer uma troca de informações, que podem ser consideradas confidenciais. Contudo, é responsável e titular dos dados que **venha a transmitir**, podendo controlar a quantidade de informação que é disponibilizada, mesmo a quem os remetemos este portal.

- concordo com as condições acima descritas \*


**Continuar**

[Voltar Topo](#)

Sobre NETemprego | Privacidade e Termos de Utilização | Comentários e Suggestões

© NETEMPREGO 2002-2014





**Proteja-se  
Registar-se?**

**Como Candidato**

**Como Entidade**

**Serviços após Registo,**

Verir Ofertas  
Verir Pesquisas  
Criar Currículos  
entre outros...

**1**

## Entidade 2 - Processo de Registo

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.

Campos obrigatórios assinalados com \* e preenchidos à cor amarela

### Identificação da Entidade

Tipo: \*

N.º de Pessoa Colectiva: \*

N.º de Segurança Social: \*

Nome: \*

Indique o(s) código(s) de actividade(s).  
(veja no seu cartão de pessoa colectiva, ou seleccione o botão para obtê-lo):

Código de Actividade: \*

Designação da Actividade:

Códigos de Actividades Secundárias:

Data Início Actividade: \*  -  -  (aaaa-mm-dd)

Data Constituição: \*  -  -  (aaaa-mm-dd)

Classificação Entidade: \*

Com Fins Lucrativos \*

### Localização da Entidade

Morada: \*

Código Postal: \*  -

Localidade: \*

Distrito: \*

Concelho: \*

Freguesia: \*

E-mail:

Contacto (telef. ou telem.):

Endereço Internet:

### Informação Complementar

Pessoa a Contactar Telefone Telemóvel Fax E-mail Remover

Não foram encontrados contactos.

### Outra Informação

N.º de Trabalhadores ao Serviço: \*


N.º de Identificação Bancária:  -  -  -

Tipo de Entidade: \*

Natureza Jurídica da Entidade: \*

[Voltar topo](#)

[Sobre NetEmprego](#) | [Privacidade e Termos de Utilização](#) | [Comentários e Suggestões](#)



© NETEMPREGO 2002-2014

Após clicar no botão “Confirmar”, o registo é validado, sendo-lhe atribuídas as respetivas **credenciais de acesso**, como se exemplifica:

Nome Utilizador: jaime.morto@hotmail.com  
Palavra-chave: harygogr

## 1.2 Utilizador já registado

Caso já esteja registado no portal *Netemprego*, pode aceder à sua conta, fazendo o *login* na página inicial do Portal, **sendo obrigatório indicar o tipo de acesso (Candidato/Entidade)**:



## 2. Apresentação de candidatura

Previamente à apresentação de candidatura no âmbito do Cheque-Formação importa verificar se estão **reunidas as condições para o acesso a este apoio**, de acordo com o definido na [Portaria n.º 229/2015, de 3 de agosto](#), e respetivo Regulamento Específico.

O Portal *Netemprego* apenas permite o acesso ao formulário ou submissão da candidatura, caso se verifiquem as seguintes condições:

- No caso dos **desempregados**, se o tempo de inscrição **for superior a 90 dias consecutivos**, ou se forem detentores de qualificação, de **nível 3 a 6 de qualificação** e possuir o **PPQ e PPE**;



- No caso das entidades empregadoras, se estas **forem pessoas coletivas ou singulares de direito privado, com ou sem fins lucrativos**;
- Forem respeitadas as **idades mínimas de acesso** ao Cheque-Formação (16 anos, inclusive), sejam ativos empregados ou desempregados;
- Se a **entidade formadora** apresentada para o desenvolvimento da formação a apoiar **for certificada pela Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT)**, ou estiver dispensada desta certificação;
- Se o beneficiário da formação não se encontrar a beneficiar da **Medida Estímulo Emprego**;
- Se o beneficiário da formação não tiver **excedido os limites máximos a apoiar** no âmbito do Cheque-Formação, quer seja em termos de duração das ações (limite de 50 horas para ativos empregados ou 150 horas para desempregados) ou dos apoios financeiros atribuídos (limite de 175 € para ativos empregados ou 500 € para desempregados), num período temporal de 2 anos.

Após análise e verificação destes critérios, pode efetuar o *login* no Portal, de acordo com as instruções constantes do ponto [1.2](#) do presente capítulo. Para aceder ao formulário de candidatura deve utilizar o atalho “Cheque-Formação”, disponível no seguinte submenu da Área Pessoal do candidato, consoante o tipo de acesso (Candidato ou Entidade).

### Candidatura de entidade empregadora



### Candidatura individual




**Medida Cheque-Formação**

O Cheque-Formação visa contribuir para a melhoria da produtividade e da competitividade das empresas, através do reforço da qualificação profissional dos ativos, em especial dos menos qualificados, através a concessão dos seguintes apoios:

- Ativos empregados** com idade superior ou igual a 16 anos, independentemente do seu nível de qualificação, cujas candidaturas podem ser apresentadas pelos próprios ou pelas respetivas entidades empregadoras:
  - considera a duração **máxima de 50 horas** de formação, no período de dois anos, e um **valor/hora de € 4,00**, num **montante máximo que poderá atingir os € 175,00**. O apoio a atribuir **não pode exceder 90%** do valor total da ação de formação, **comprovadamente pago**.
- Desempregados** inscritos no IEFP, I.P. há, pelo menos, 90 dias consecutivos, com idade igual ou superior a 16 anos, detentores do nível 3 a 6 de qualificação. A formação a apoiar deve corresponder ao definido no Plano Pessoal de Qualificação (PPQ), obtido na sequência de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC) profissional:
  - considera percursos de formação com uma duração **máxima de 150 horas** de formação, no período de dois anos. O apoio financeiro corresponde ao valor total da ação de formação, **comprovadamente pago**, até ao **montante máximo de € 500,00**.

Para mais informação consulte o [Regulamento do Cheque-Formação](#).

Manual utilizador - titular da candidatura [aqui](#).


**APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS**

As candidaturas a esta Medida são efetuadas através deste portal, devendo para o efeito encontrar-se registado no mesmo e possuir inscrição no IEFP.




[Apresentar Candidaturas](#)

Para prosseguir, basta clicar no botão “Apresentar Candidatura” e iniciar o preenchimento da informação necessária à submissão da mesma, que se encontra segmentada em 4 separadores distintos, conforme se mostra mais abaixo.


Estão previstas **gravações parciais** após a introdução de dados. Por motivos de segurança, aconselha-se este procedimento através da utilização do botão existente para esse efeito.

Da mesma forma, em qualquer momento, para se garantir a validade da informação inserida, pode carregar no botão “Validar”. Caso se verifiquem erros, ou ainda se encontre informação em falta, surgirá o símbolo  nas abas dos separadores em que isso se verifica:

- **Candidatura individual**

 IDENTIFICAÇÕES	 CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES)	 DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR	 DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO
---	---	--	---

- **Candidatura de entidade empregadora**

 TITULAR DA CANDIDATURA	 CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES)	 DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR	 DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO
---	---	--	---

## 2.1 Por ativo empregado

### 2.1.1 Separador “IDENTIFICAÇÕES”

Neste separador a identificação do titular da candidatura surge pré-preenchida sendo necessário preencher os campos assinalados:



**Área Candidato**

- Curriculário
- Gestão Pasta Pessoal

**Apresentar Candidatura à Medida Cheque-Formação**

**IDENTIFICAÇÕES** | CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES) | DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR | DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO

**Titular da Candidatura** Ativo Empregado  Desempregado

**Identificação do Titular da Candidatura**

Nome:  Data de nascimento:

Endereço:  Código Postal:

ID Utente:  Tipo de Doc. Identificação:  N.º de Doc.  Válido até:

Tím:  TIF:  Habilitações:  NIF:  Beneficiário de Prestação Social: Sim  Não

IBAN:

**Identificação da Entidade Patronal**

NIPC:

Denominação Social:

Endereço:  Código Postal:

**Identificação da Entidade Formadora:**

NIPC:  Entidade certificada pela DGERT:

Denominação Social:

Endereço:  Código Postal:

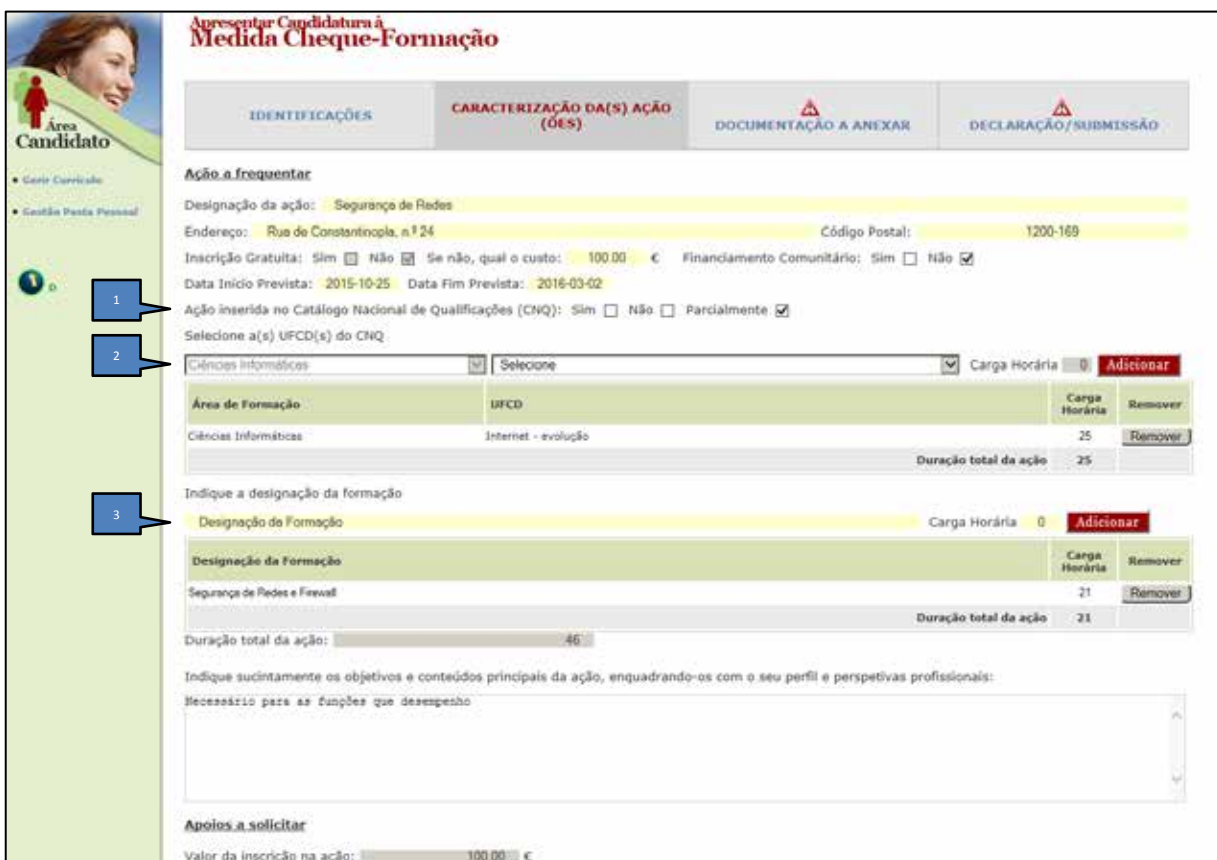
Observações:

- 1) O NIB vai ser substituído por um identificador internacional de conta (IBAN - *International Bank Account Number*) em todas as transferências bancárias efetuadas a partir de fevereiro de 2016.

- 2) No que respeita à Identificação da Entidade Patronal, no campo “NIPC” deve ser introduzido o NIPC da mesma. Caso a entidade esteja registada no *Netemprego*, a restante informação é atualizada automaticamente. Não estando, os restantes campos terão que ser preenchidos manualmente.
- 3) Quanto à Identificação da Entidade Formadora, no campo “NIPC”, deve ser colocado o NIPC da mesma. Caso a entidade conste da base de dados, a restante informação é atualizada automaticamente. **Nota importante: as entidades formadoras devem estar certificadas pela DGERT, ou ser entidades que, pela sua natureza jurídica e âmbito de atuação, não carecem de requerer a certificação como entidade formadora.**

### 2.1.2 Separador “CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)”

Neste separador identifica-se a ação de formação a apoiar, sendo que, em qualquer momento, os botões “Remover” permitem a eliminação das ações entretanto inseridas.



**Área Candidato**

- Gerir Currículo
- Gestão Perfil Pessoal

**Apresentar Candidatura à Medida Cheque-Formação**

IDENTIFICAÇÕES | **CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)** | DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR | DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO

**Ação a frequentar**

Designação da ação: Segurança de Redes  
 Endereço: Rua de Constantinopla, n.º 24 | Código Postal: 1200-169  
 Inscrição Gratuita: Sim  Não  Se não, qual o custo: 100.00 € | Financiamento Comunitário: Sim  Não   
 Data Início Prevista: 2015-10-25 | Data Fim Prevista: 2016-03-02  
 Ação inserida no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ): Sim  Não  Parcialmente

Selecione a(s) UFCD(s) do CNQ

Ciências Informáticas | Seleccione | Carga Horária 0 | Adicionar

Área de Formação	UFCD	Carga Horária	Remover
Ciências Informáticas	Internet - evolução	25	Remover
Duração total da ação		25	

Indique a designação da formação

Designação de Formação | Carga Horária 0 | Adicionar

Designação da Formação	Carga Horária	Remover
Segurança de Redes e Firewall	21	Remover
Duração total da ação		21

Duração total da ação: 46

Indique sucintamente os objetivos e conteúdos principais da ação, enquadrando-os com o seu perfil e perspetivas profissionais:  
 Necessário para as funções que desempenho

**Apoios a solicitar**

Valor da inscrição na ação: 100.00 €

Observações:

- 1) A ação de formação a frequentar pode integrar Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), pode ter conteúdos extra-CNQ ou mesmo conteúdos mistos (CNQ e extra-CNQ). Esta situação deve ser identificada nesta *checkbox*. Os campos para a identificação das UFCD específicas da ação, bem como o restante conteúdo só aparecem quando este procedimento tiver sido efetuado. No exemplo em apreço, foi selecionada uma ação de formação com conteúdos mistos, com o objetivo de demonstrar o seu preenchimento.
- 2) No caso de inserção de UFCD do CNQ deve, em primeiro lugar, identificar a área de formação respetiva, de seguida escolher a UFCD e validar a sua escolha carregando no botão “Adicionar”. Caso a ação de formação tenha mais que uma UFCD do CNQ, este procedimento deve ser repetido.
- 3) No caso de inserção de conteúdo extra-CNQ, este deve ser identificado na respetiva linha, juntamente com a sua carga horária. À semelhança do referido no ponto anterior, a validação é efetuada carregando no botão “Adicionar”. Caso a ação de formação tenha mais que um conteúdo, este procedimento deve ser repetido.



### 2.1.3 Separador “DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR”

Neste separador, podem ser anexados alguns documentos à candidatura. Os documentos identificados na barra de mensagem são **obrigatórios**.



Apresentar Candidatura à Medida Cheque-Formação

IDENTIFICAÇÕES | CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES) | DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR | DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO

1. Deve inserir o documento A.A "3".  
2. Deve inserir o documento A.A "4".

Descrição	Documento	
1-Comprovativo da titularidade da conta bancária a que reporta do IBAN		Procurar
2-Plano Pessoal de Qualificação emitido por um CQEP		Procurar
3-Declaração da entidade patronal comprovando a sua situação laboral		Procurar
4-Cumulum Vitae do beneficiário		Procurar
5-Declaração de entidade formadora, onde consta a identificação do percurso de formação (nomeadamente as UFCD que o integram), a carga horária total, data de início e fim e o montante da respetiva inscrição		Procurar
6-Comprovativo do pagamento do valor da inscrição proposto em sede de candidatura		Procurar

Deve inserir documentos PDF com tamanho até 250Kb.

Importa ainda referir que os documentos a anexar devem estar em formato “.pdf” e ter um tamanho máximo de 250Kb.

### 2.1.4 Separador “DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO”

Este separador tem como objetivo garantir o compromisso do titular da candidatura ao Cheque-Formação e, ao mesmo tempo, validar a veracidade das informações inseridas. Para a submissão da candidatura é, assim, necessário **validar todas as checkbox**.



Apresentar Candidatura à Medida Cheque-Formação

IDENTIFICAÇÕES | CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES) | DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR | DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO

O subscritor declara, sob compromisso de honra:

A veracidade das informações constantes na presente candidatura; ↵ Campo obrigatório

Que reúne as condições de acesso previstas na regulamentação do Cheque-Formação; ↵ Campo obrigatório

Não ter concluído, com aproveitamento, a formação a que se candidata, no todo ou em parte; ↵ Campo obrigatório

Ter conhecimento e cumprir com as normas de acesso aos presentes apoios, de acordo com a respetiva regulamentação; ↵ Campo obrigatório

Submeter

Cancelar Gravar Validar

Estando a informação dos separadores completamente preenchida e validada, pode ser submetida a candidatura no botão “Submeter”.

## 2.2 Por desempregado

### 2.2.1 Separador “IDENTIFICAÇÕES”

Neste separador a identificação do titular da candidatura surge pré-preenchida, sendo apenas necessário preencher os campos assinalados:



**Apresentar Candidatura à Medida Cheque-Formação**

**IDENTIFICAÇÕES**    CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES)    DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR    DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO

Títular da Candidatura: Ativo Empregado     Desempregado

**Identificação do Titular da Candidatura**

Nome: [redacted]    Data de nascimento: [redacted]

Endereço: [redacted]    Código Postal: [redacted]

ID Utente: [redacted]    Tipo de Doc. Identificação: [redacted]    N.º de Doc.: [redacted]    válido até: [redacted]

Tlm: [redacted]    TIF: [redacted]    Habilitações: [redacted]    NIF: [redacted]    Beneficiário de Prestação Social: Sim  Não

IBAN: [redacted]

**Identificação da Entidade Formadora:**

NIPC: [redacted]    Entidade certificada pela DGERT:

Denominação Social: [redacted]

Endereço: [redacted]    Código Postal: [redacted]

Val beneficiar de apoios pagos por parte da Ent. formadora? Sim  Não  Quais?

Bolsa de formação   
Subsídio de refeição   
Despesas de transporte

Cancelar    Gravar    Validar

Observações:

- 1) O NIB vai ser substituído por um identificador internacional de conta (IBAN - *International Bank Account Number*) em todas as transferências bancárias efetuadas a partir de fevereiro de 2016.
- 2) Quanto à Identificação da Entidade Formadora, no campo “NIPC”, deve ser colocado o NIPC da mesma. Caso a entidade esteja registada no *Netemprego*, a restante informação é atualizada automaticamente.  
**Nota importante:** as entidades formadoras devem estar certificadas pela DGERT, ou ser entidades que, pela sua natureza jurídica e âmbito de atuação, não carecem de requerer a certificação como entidade formadora.
- 3) Podem ser atribuídos apoios sociais, nos casos em que a Entidade Formadora não assegure este pagamento, e o candidato assim o solicite em sede de candidatura.  
Caso a Entidade Formadora assegure o pagamento de apoios, deve(m) ser assinalado(s) o(s) apoio(s) a beneficiar.

### 2.2.2 Separador “CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)”

Neste separador identifica-se a ação de formação a apoiar, devendo para tal consultar o ponto [2.1.2](#) do presente Manual.

Sempre que o candidato não usufrua de apoios sociais por parte da Entidade Formadora, deverá assinalar nas *checkbox* existentes neste separador quais os apoios para os quais solicita apoio relativamente ao período de frequência da ação.

Apoios a solicitar	
Valor da inscrição na ação:	0.00 €
Bolsa de formação	<input type="checkbox"/>
Subsídio de refeição	<input type="checkbox"/>
Despesas de transporte	<input type="checkbox"/>



## 2.2.3 Separador “DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR”

Neste separador podem ser anexados alguns documentos à candidatura, estando os documentos obrigatórios nesta sede, devidamente identificados na barra de mensagens.

## 2.2.4 Separador “DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO”

Este separador tem como objetivo garantir o compromisso do beneficiário do Cheque-Formação e ao mesmo tempo validar a veracidade das informações inseridas. Para mais informação, por favor consulte o ponto [2.1.4](#) do presente Manual.

## 2.3 Por entidade empregadora

### 2.3.1 Separador “TITULAR DA CANDIDATURA”

Neste separador a identificação do titular da candidatura surge pré-preenchida sendo necessário preencher os campos a amarelo:

Observações:

- 1) O NIB vai ser substituído por um identificador internacional de conta (IBAN - *International Bank Account Number*) em todas as transferências bancárias efetuadas a partir de fevereiro de 2016.

- 2) Estas opções apenas devem ser assinaladas se a entidade tiver iniciado processo especial de revitalização, previsto no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (**CIRE**) ou processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extra Judicial (**SREVE**), sendo posteriormente necessário submeter, obrigatoriamente, a documentação comprovativa.

### 2.3.2 Separador “CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO(ÕES)”

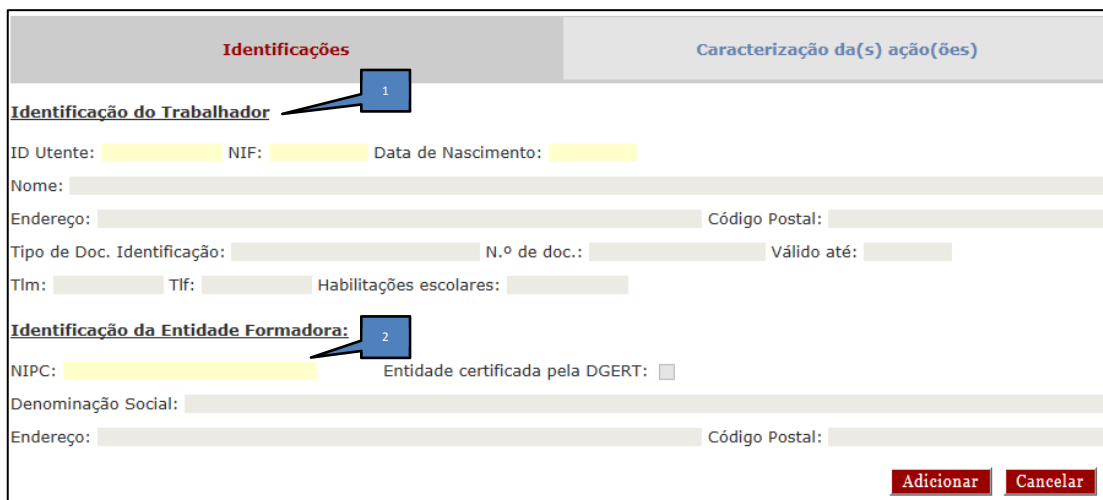
Em sede de candidatura, as entidades empregadoras poderão indicar **um ou mais trabalhadores**. Estes poderão ter necessidades formativas distintas, pelo que, o trabalhador “X” poderá frequentar a ação “Y” na Entidade Formadora “Z” e o trabalhador “A” poderá frequentar a ação “B” na Entidade Formadora “C”.



Será, então, neste separador que se irá identificar os trabalhadores abrangidos na candidatura e registar as respetivas ações, bem como as Entidades Formadoras onde estas irão decorrer.

A lógica de preenchimento dos dados da candidatura é diferente da candidatura individual (que é mais direta), pelo que, no caso da entidade, os dados devem ser preenchidos por cada trabalhador. Este processo tem início através do botão “Adicionar Trabalhador”, que gera o seguinte *pop-up*:

#### Separador “Identificações”



Observações:

- 1) No que respeita à Identificação do trabalhador, devem ser preenchidos os campos “ID Utente” e “NIF”. Caso o trabalhador esteja registado no *Netemprego*, a restante informação é atualizada automaticamente.

**Nota importante:** todos os trabalhadores identificados pela entidade deverão estar registados, individualmente, no *Netemprego*. Caso contrário, estes não podem ser submetidos.

- 2) Quanto à Identificação da Entidade Formadora, deve preencher-se o campo “NIPC. Caso a entidade esteja registada no *Netemprego*, a restante informação é atualizada automaticamente.

**Nota importante:** as entidades formadoras devem estar certificadas pela DGERT, ou ser entidades que, pela sua natureza jurídica e âmbito de atuação, não carecem de requerer a certificação como entidade formadora.

### Separador “Caracterização da(s) ação(ões)”

Neste separador identifica-se a ação de formação para a qual se propõe a frequência pelo trabalhador. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as orientações definidas no ponto [2.1.2](#).

De notar que, caso algum campo esteja incorretamente preenchido ou em falta, será o mesmo identificado com uma moldura vermelha.

Após o preenchimento da informação em ambos os separadores, o trabalhador fica validado na candidatura utilizando o botão “Adicionar”. Surge então o *form* descrito no ponto [2.3.2](#) já com o primeiro trabalhador inserido.



Se a candidatura abranger mais do que um trabalhador deve ser repetido o procedimento descrito neste ponto.

Neste caso, para além da possibilidade de eliminar o trabalhador, existe a possibilidade de alterar a informação registada através do botão “Alterar”.



### 2.3.3 Separador “DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR”

Neste separador, podem ser anexados alguns documentos à candidatura. É obrigatório o *upload* dos documentos identificado na barra de mensagens, consoante se trate do titular da candidatura ou dos beneficiários da formação.

Caso tenha sido indicado no separador “TITULAR DA CANDIDATURA” que a entidade se encontra inserida em processo ao abrigo do CIRE ou SREVE, o *upload* do documento definido no n.º 4 (CIRE), ou do documento definido no n.º 5 (SREVE), é também obrigatório.





- Pesquisa Currículos
- Gestão Pesquisa CV
- Gestão pasta pessoal
- Registe alerta

### Apresentar Candidatura à Medida Cheque-Formação

TITULAR DA CANDIDATURA
CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES)
DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR
DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO

**Documentos da Entidade Empregadora:**

- ↳ Deve inserir o documento n.º "1".
- ↳ Deve inserir o documento n.º "2".
- ↳ Deve inserir o documento n.º "3".
- ↳ Deve inserir o documento n.º "8".

Descrição	Documento
1- Comprovativo de situação tributária regularizada da entidade empregadora perante a administração fiscal ou a confirmação da autorização para a consulta da respetiva certidão	Procurar...
2- Comprovativo de situação contributiva regularizada da entidade empregadora perante a segurança social ou a confirmação da autorização para a consulta da respetiva certidão	Procurar...
3- Cópia do último mapa de pessoal remetido aos Serviços da Segurança Social	Procurar...
4- Caso tenha iniciado processo especial de revitalização, previsto CIRE, cópia certificada da decisão a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º-C do CIRE	Procurar...
5- Se iniciou o processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial, cópia certificada do despacho	Procurar...
6- Cópia do Récibo Social da entidade empregadora	Procurar...
7- Comprovativo de titularidade da conta bancária a que reporta o IBAN	Procurar...
8- Comprovativo do pagamento do valor da inscrição proposto em sede de candidatura	Procurar...
9- Declaração da entidade formadora, onde conste a identificação do percurso de formação (nomeadamente as UFCD que o integram), a carga horária total, data de início e fim e o montante da respetiva inscrição	Procurar...

Deve inserir documentos PDF com tamanho até 250kb.

**Documentos Relativos às Ações:**

Formanda	Descrição	Documento
1	1- Plano Pessoal de Qualificação emitido por um CQEP	Procurar...
2	2- Declaração da entidade formadora, onde conste a identificação do percurso de formação (nomeadamente as UFCD que o integram), a carga horária total, data de início e fim e o montante da respetiva inscrição	Procurar...
3	3- Comprovativo do pagamento do valor da inscrição proposto em sede de candidatura	Procurar...

Deve inserir documentos PDF com tamanho até 250kb.

Cancelar
Gravar
Validar

### 2.3.4 Separador “DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO”

Este separador tem como objetivo garantir o compromisso do beneficiário do Cheque-Formação e, ao mesmo tempo, validar a veracidade das informações inseridas. Para que se consiga **submeter a candidatura é necessário validar todas as *checkbox***.



- Pesquisa Currículos
- Gestão Pesquisa CV
- Gestão pasta pessoal
- Registe alerta

### Apresentar Candidatura à Medida Cheque-Formação

TITULAR DA CANDIDATURA
CARACTERIZAÇÃO DA(S) AÇÃO (ÕES)
DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR
DECLARAÇÃO/SUBMISSÃO

O(s) representante(s) legal(is) declara(m), sob compromisso de honra, que:

- Os beneficiários diretos da formação não concluíram, com aproveitamento, a formação a que a entidade se candidata, no todo ou em parte; ↳ Campo obrigatório
- Está regularmente constituída e registada; ↳ Campo obrigatório
- Tem a situação contributiva regularizada perante a Administração Tributária e a Segurança Social; ↳ Campo obrigatório
- Preenche os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade <sup>(1)</sup>; ↳ Campo obrigatório
- Não se encontra em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP, IP; ↳ Campo obrigatório
- Dispõe de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei; ↳ Campo obrigatório
- Não foi condenada em processo-crime, com sentença transitada em julgado, por factos que envolvam disponibilidade de fundos estruturais; ↳ Campo obrigatório
- Não tem situações de salários em atraso <sup>(2)</sup>; ↳ Campo obrigatório
- Não foi condenada em processo-crime ou contraordenacional por violação, praticada com dolo ou negligência grosseira, de legislação de trabalho sobre discriminação no trabalho e emprego, nos últimos dois anos <sup>(3)</sup>; ↳ Campo obrigatório

<sup>(1)</sup> Não sendo o caso, possui comprovativo de início de processo para esse efeito.  
<sup>(2)</sup> Excetuam-se as entidades que iniciaram processo especial de revitalização, previsto no Código da Insolvência e Recuperação de Empresas (CIRE) ou entidades que iniciaram processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial.  
<sup>(3)</sup> Se da sanção aplicada no âmbito de processo resultar prazo superior, considerar-se-á este último.

Submeter
Cancelar
Gravar
Validar

Estando a informação dos separadores completamente preenchida e validada, pode então ser **submetida a candidatura no botão “Submeter”**.