

# Manual do utilizador iefponline

## Devolução do Termo de Aceitação e Submissão do pedido de encerramento pelo Titular da Candidatura

### Medida Cheque-Formação + Digital



### Programa Emprego + Digital 2025

Equipa de Projeto de Transição Digital (EPTD)  
Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP, I.P.)

Janeiro de 2024

## ÍNDICE

---

SIGLAS E ABREVIATURAS .....	2
I. ÂMBITO E APLICAÇÃO.....	3
I. VISUALIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO E DEVOLUÇÃO DO TERMO DE ACEITAÇÃO .....	4
II. PEDIDO DE ENCERRAMENTO DA CANDIDATURA – SUBMISSÃO E CORREÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS .....	6
III. VISUALIZAÇÃO E RESPOSTA À NOTIFICAÇÃO DE ANULAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO .....	10
IV. SUBMISSÃO DE NOVA CANDIDATURA .....	13

## SIGLAS E ABREVIATURAS

---

<b>CNQ</b>	Catálogo Nacional de Qualificações
<b>Extra-CNQ</b>	Extra- Catálogo Nacional de Qualificações
<b>IEFP, I.P.</b>	Instituto do Emprego e Formação Profissional, Instituto Público
<b>MF</b>	Módulo de Formação
<b>SIGO</b>	Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa
<b>UFCD</b>	Unidade de Formação de Curta Duração

## I. ÂMBITO E APLICAÇÃO

O presente documento representa a continuidade do Manual do utilizador iefponline para a submissão de candidaturas pelo titular, no âmbito da Medida Cheque-Formação + Digital, disponibilizado em setembro de 2023 no sítio do IEFP, I.P.

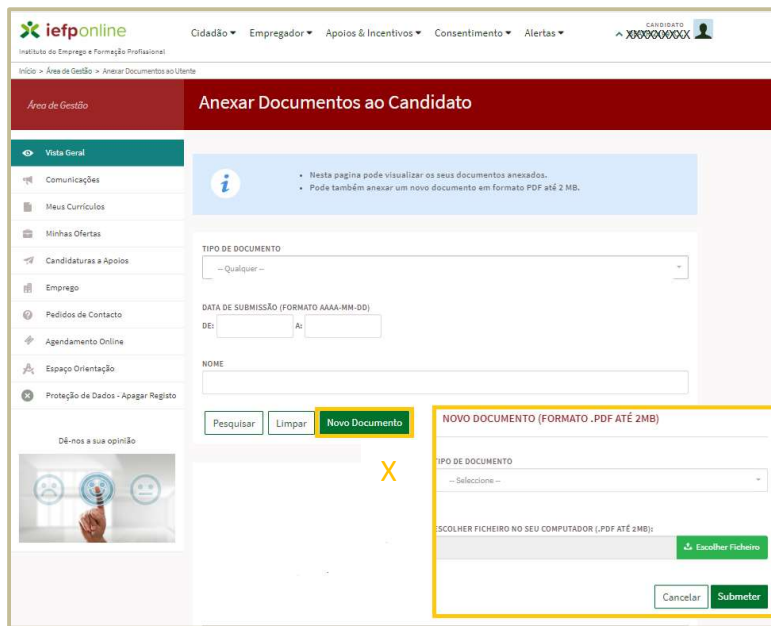
Constituindo-se este documento como um manual de apoio, o mesmo pretende auxiliar o candidato que viu a sua candidatura aprovada a proceder, através do Portal iefponline, às seguintes etapas:

- Visualização da notificação da decisão aprovação e devolução do Termo de Aceitação.
- Pedido de encerramento da candidatura, na sequência da conclusão da ação de formação profissional visada na mesma, bem como correção/substituição de documentos que venham a ser solicitados pelo técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P no decurso da análise do pedido de encerramento.
- Visualização e resposta à notificação de anulação da decisão de aprovação, nas situações em que tal se venha a aplicar.
- Submissão de nova candidatura.

No Portal iefponline, o candidato/utente tem disponível na sua “Área de Gestão” vários *menus*, designadamente o *menu* das “Comunicações” onde pode visualizar e responder a notificações e o *menu* “Candidaturas a Apoios” onde pode acompanhar o estado da sua candidatura, solicitar pedido de encerramento e anexar documentos (correção/substituição) decorrente da solicitação dos mesmos por parte do técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P. que se encontra afeto à candidatura.

No âmbito desta Medida, alerta-se o candidato de que não deve utilizar a funcionalidade “Documentos”, disponível no canto superior direito do perfil candidato (*vide print* abaixo apresentado) para substituir ou colocar novos documentos à candidatura, bem como para proceder à devolução do Termo de Aceitação.

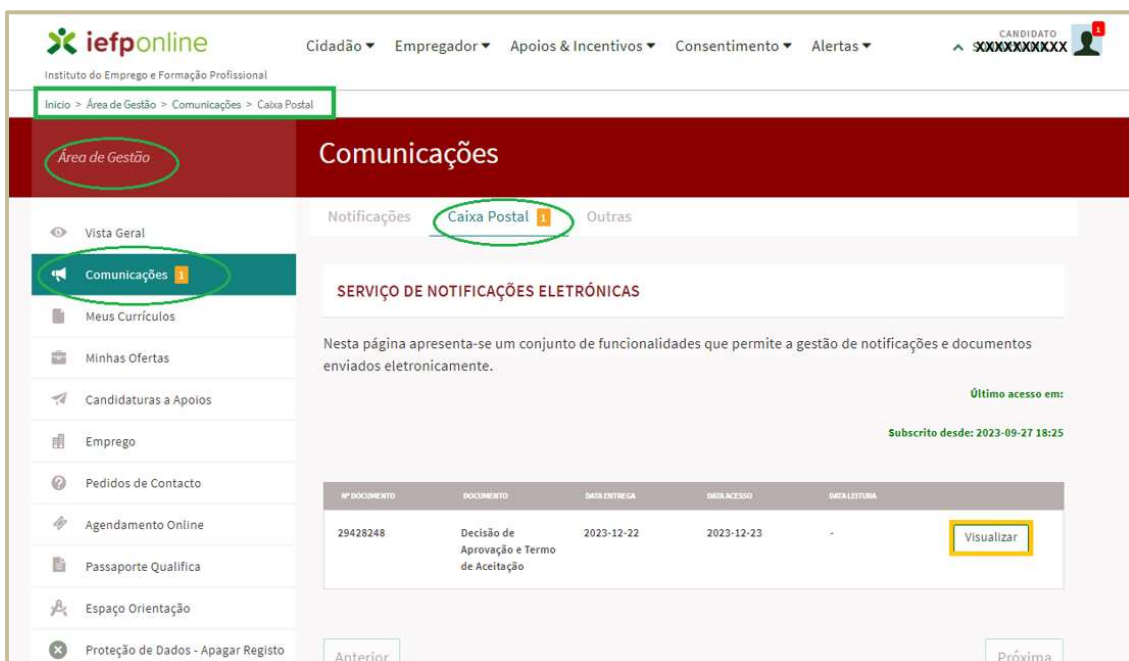




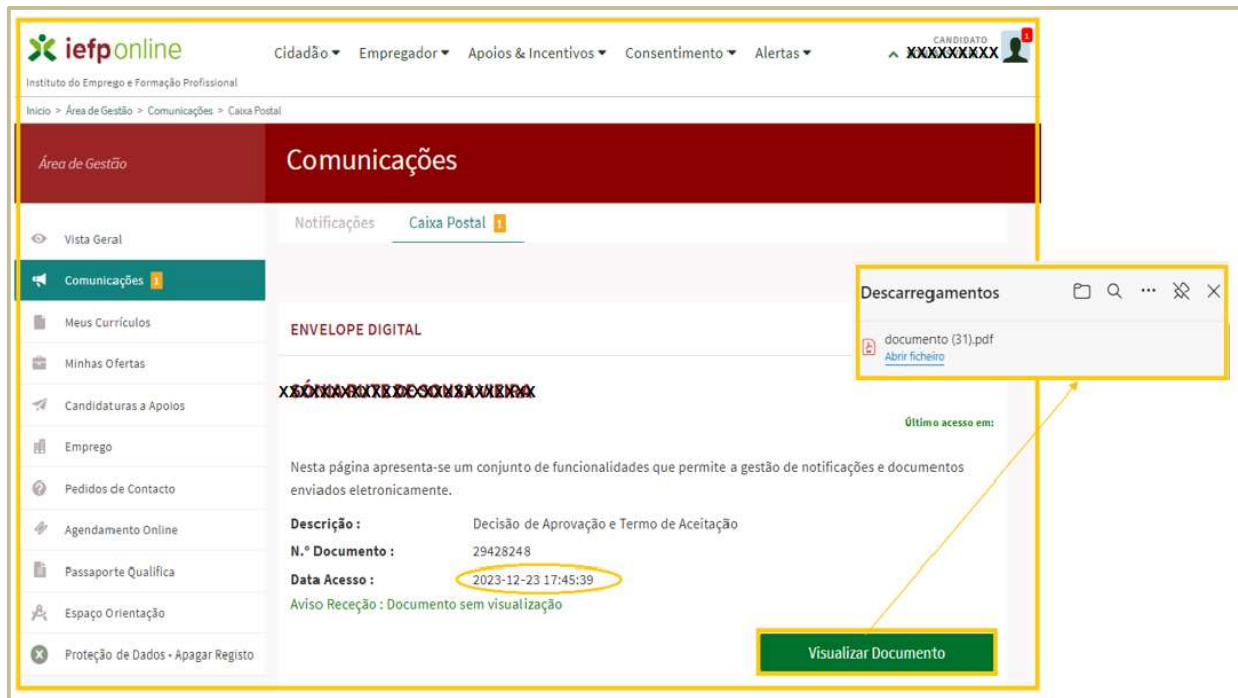
O candidato pode através desta funcionalidade “Documentos”, para esta Medida em concreto, visualizar o documento (“Análise (H+) do Pagamento de Encerramento”) que é gerado aquando da conclusão da análise do pedido de encerramento da candidatura efetuada pelo técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P. afeto à candidatura. Este aspeto será explicitado e exemplificado na parte II do presente Manual.

## I. VISUALIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO E DEVOLUÇÃO DO TERMO DE ACEITAÇÃO

A visualização da notificação da decisão de aprovação e a devolução do Termo de Aceitação, devidamente assinado, deve ser efetuada no Portal iefponline através do *menu* “Comunicações” que se encontra disponível na “Área de Gestão” do candidato, conforme ilustra o *print* abaixo apresentado.



O candidato deve acionar o botão “Visualizar”, por forma a que o sistema registe essa visualização/leitura.

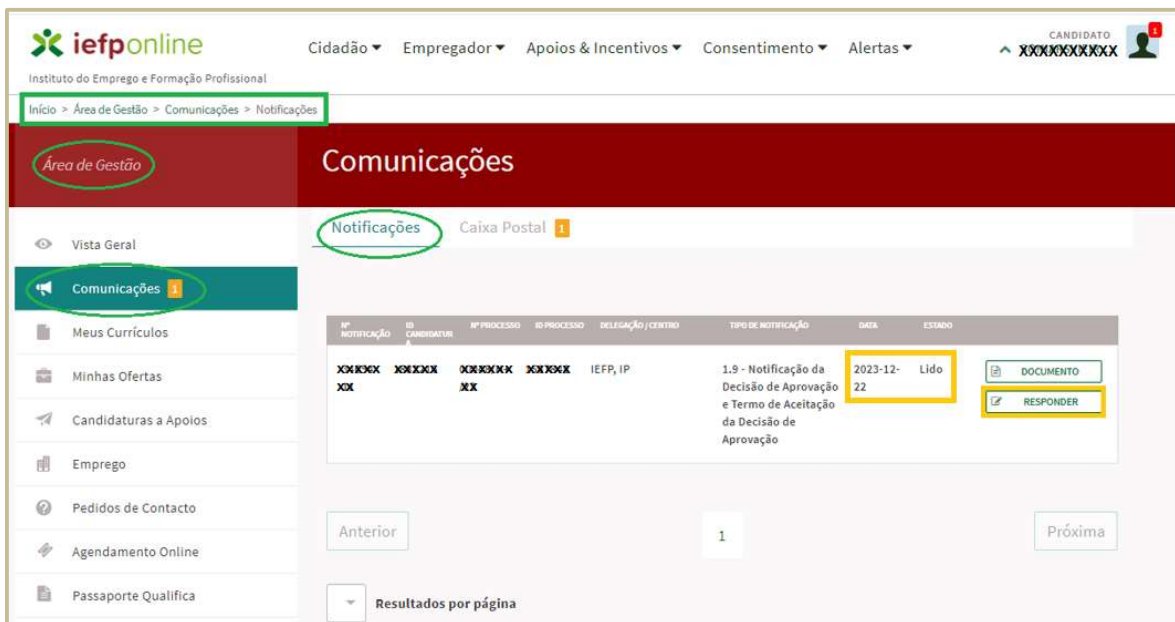


The screenshot shows the 'Comunicações' section of the IEFOnline portal. A notification titled 'ENVELOPE DIGITAL' is displayed. The notification details include:
 

- Descrição:** Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação
- N.º Documento:** 29428248
- Data Acesso:** 2023-12-23 17:45:39 (circled in yellow)
- Aviso Receção:** Documento sem visualização

 A green button labeled 'Visualizar Documento' is highlighted with a yellow box. A yellow callout box titled 'Descarregamentos' shows a file named 'documento (31).pdf' with a link to 'Abrir ficheiro'. A yellow arrow points from the 'Visualizar Documento' button to the 'Abrir ficheiro' link.

O botão “Responder” à notificação da decisão de aprovação para a devolução do Termo de Aceitação, devidamente assinado, só fica ativo depois de o candidato ter procedido à visualização da notificação da decisão de aprovação.



The screenshot shows the 'Comunicações' section with the 'Notificações' tab selected. A table of notifications is displayed with the following data:
 

Nº NOTIFICAÇÃO	ID CANDIDATURA	Nº PROCESSO	ID PROCESSO	DELEGAÇÃO / CENTRO	TIPO DE NOTIFICAÇÃO	DATA	ESTADO	AÇÕES
XXXXXX XX	XXXXXX XX	XXXXXX XX	XXXXXX XX	IEFP, IP	1.9 - Notificação da Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação	2023-12-22	Lido	DOCUMENTO RESPONDER

 The 'DOCUMENTO' and 'RESPONDER' buttons in the actions column are highlighted with yellow boxes. The 'Área de Gestão' and 'Comunicações' menu items are also circled in green.



- Mesmo que a candidatura vise uma ação de formação profissional que já foi concluída, nesta etapa o candidato apenas deverá proceder à devolução do Termo de Aceitação devidamente assinado. Os comprovativos de pagamento da formação, o Certificado emitido em SIGO e outros documentos deverão ser remetidos na etapa seguinte (pedido de encerramento), conforme explicitado na parte II do presente manual.

## II. PEDIDO DE ENCERRAMENTO DA CANDIDATURA – SUBMISSÃO E CORREÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS

O candidato só deve proceder ao pedido de encerramento da candidatura, após a conclusão da ação de formação profissional visada na mesma e objeto de aprovação. O pagamento do valor do apoio aprovado está dependente da conclusão com aproveitamento da ação de formação profissional aprovada, mediante a apresentação do Certificado emitido na plataforma SIGO.

Para realizar o pedido de encerramento da candidatura, o candidato deve através do Portal iefponline, na sua “Área de Gestão”, menu “Candidaturas a Apoios” acionar o botão “Pedido Encerramento” (vide *print* abaixo apresentado).

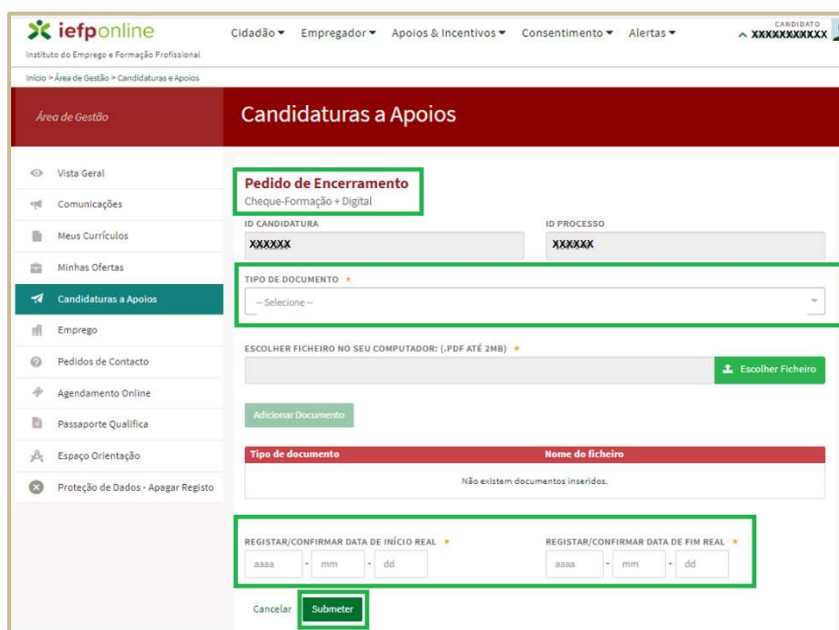


The screenshot shows the 'Candidaturas a Apoios' page. The breadcrumb trail is 'Início > Área de Gestão > Candidaturas a Apoios'. The main heading is 'Candidaturas a Apoios'. Below it, there is a section for 'Cheque-Formação + Digital' with search filters for 'Ano' and 'Estado'. A table lists a candidate with ID 'XXXXXXXXXX' for the year '2023' in the state 'Decidido'. To the right of the table are buttons for 'VISUALIZAR', 'IMPRIMIR', and 'PEDIDO ENCERRAMENTO' (highlighted with a green box).

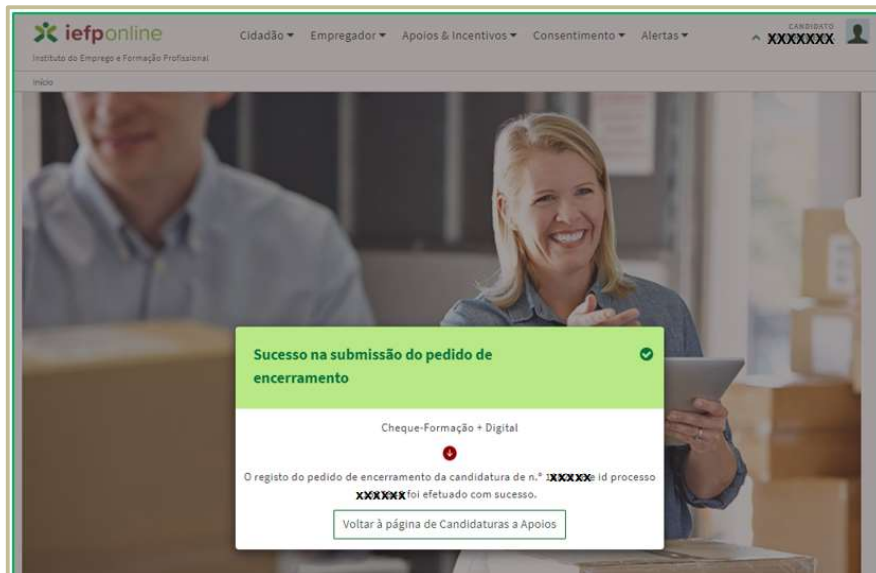
Após acionar o botão “Pedido Encerramento”, o candidato deve adicionar todos os documentos obrigatórios para submeter o seu pedido, designadamente:

- Certificado emitido em SIGO;
- Comprovativo de IBAN candidato;
- Comprovativo de pagamento do valor da formação (fatura/recibo);
- Declaração comprovativa de frequência da formação (anexo 4);
- Declaração da Situação Regularizada – Administração Tributária;
- Declaração da Situação Regularizada – Segurança Social;
- Questionário de avaliação (anexo 6).

Para além de anexar todos os tipos de documentos acima identificados, o candidato deve ainda registar as datas de início e fim reais da formação, por forma a finalizar e a submeter o pedido de encerramento.



The screenshot shows the 'Pedido de Encerramento' form. The title is 'Pedido de Encerramento' and the subtitle is 'Cheque-Formação + Digital'. It includes fields for 'ID CANDIDATURA' and 'ID PROCESSO', both containing 'XXXXXX'. There is a dropdown for 'TIPO DE DOCUMENTO' with the option '- Selecione -'. Below this is a file upload section with the text 'ESCOLHER FICHEIRO NO SEU COMPUTADOR: (.PDF ATÉ 2MB)' and a button 'Escolher Ficheiro'. There is also an 'Adicionar Documento' button. A table with columns 'Tipo de documento' and 'Nome do ficheiro' is shown, with the message 'Não existem documentos inseridos.' Below the table are two date pickers: 'REGISTAR/CONFIRMAR DATA DE INÍCIO REAL' and 'REGISTAR/CONFIRMAR DATA DE FIM REAL', both with 'aaaa - mm - dd' format. At the bottom are 'Cancelar' and 'Submeter' buttons.



- As datas de início e fim reais da ação de formação profissional visada na candidatura devem estar em conformidade com a informação declarada e emitida pela entidade formadora na “Declaração comprovativa de frequência da formação (anexo 4)”.
- A ação de formação profissional visada na candidatura e objeto de aprovação deve corresponder a um Certificado emitido na plataforma SIGO, à exceção de uma ação de formação profissional que seja configurada por UFCD do CNQ e MF Extra-CNQ. Nesta situação, uma ação de formação profissional terá a si associada dois Certificados emitidos na plataforma SIGO, um Certificado de Qualificações para as UFCD do CNQ e um Certificado de Formação Profissional para os MF Extra-CNQ.

Sempre que na sequência da análise do pedido de encerramento, o técnico da respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P. que se encontra afeto à candidatura, tenha a necessidade de solicitar a correção/anexação de um determinado tipo de documento, volta a ficar ativo/disponível no Portal iefponline o botão “Pedido Encerramento” para esse efeito.

Neste âmbito, o sistema só lhe permite anexar o(s) tipo(s) de documento(s) solicitado(s) pelo técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P.

O exemplo que se segue ilustra a situação de um candidato que, aquando da submissão do pedido de encerramento da sua candidatura, anexou o “Questionário de avaliação (anexo 6)” que, ainda de acordo com a minuta, não se encontrava preenchido. Por conseguinte, o técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P. no decurso da sua análise solicita a submissão do documento em apreço, fazendo com que fique novamente disponível no Portal iefponline na “Área de Gestão” do candidato, menu “Candidaturas a Apoios”, o botão “Pedido Encerramento”.





**iefonline** Instituto do Emprego e Formação Profissional

Cidadão ▾ Empregador ▾ Apoios & Incentivos ▾ Consentimento ▾ Alertas ▾

INÍCIO > Área de Gestão > Candidaturas a Apoios

Área de Gestão

## Candidaturas a Apoios

Vista Geral

Comunicações

Meus Currículos

Minhas Ofertas

**Candidaturas a Apoios**

Emprego

Pedidos de Contacto

Agendamento Online

Passaporte Qualifica

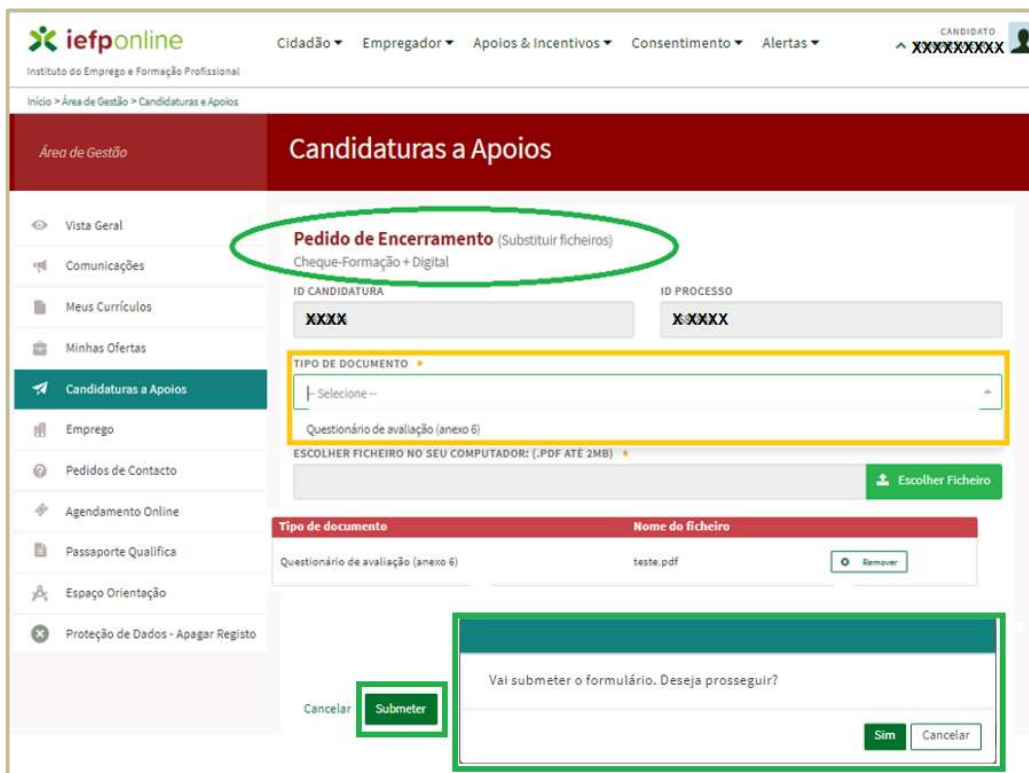
Espaço Orientação

### Cheque-Formação + Digital

Ano:  Estado:

Pesquisar Limpar

ID CANDIDATURA	ANO	ESTADO	AÇÕES
XXXXXX	2023	Decidido	<a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Imprimir</a> <a href="#">Pedido Encerramento</a>



**iefonline** Instituto do Emprego e Formação Profissional

Cidadão ▾ Empregador ▾ Apoios & Incentivos ▾ Consentimento ▾ Alertas ▾

INÍCIO > Área de Gestão > Candidaturas a Apoios

Área de Gestão

## Candidaturas a Apoios

Vista Geral

Comunicações

Meus Currículos

Minhas Ofertas

**Candidaturas a Apoios**

Emprego

Pedidos de Contacto

Agendamento Online

Passaporte Qualifica

Espaço Orientação

Proteção de Dados - Apagar Registo

### Pedido de Encerramento (Substituir ficheiros)

Cheque-Formação + Digital

ID CANDIDATURA:  ID PROCESSO:

TIPO DE DOCUMENTO:

Questionário de avaliação (anexo 6)

ESCOLHER FICHEIRO NO SEU COMPUTADOR: (.PDF ATÉ 2MB)

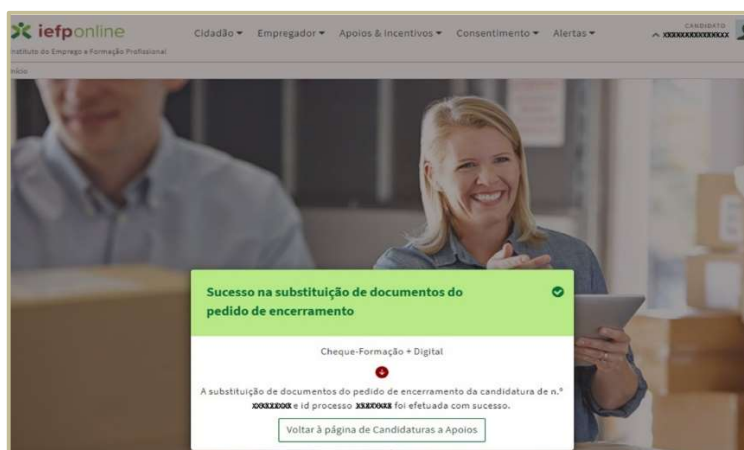
[Escolher Ficheiro](#)

Tipo de documento	Nome do ficheiro	Ações
Questionário de avaliação (anexo 6)	teste.pdf	<a href="#">Remover</a>

Cancelar [Submeter](#)

Vai submeter o formulário. Deseja prosseguir?

[Sim](#) [Cancelar](#)



**iefonline** Instituto do Emprego e Formação Profissional

Cidadão ▾ Empregador ▾ Apoios & Incentivos ▾ Consentimento ▾ Alertas ▾

INÍCIO > Área de Gestão > Candidaturas a Apoios

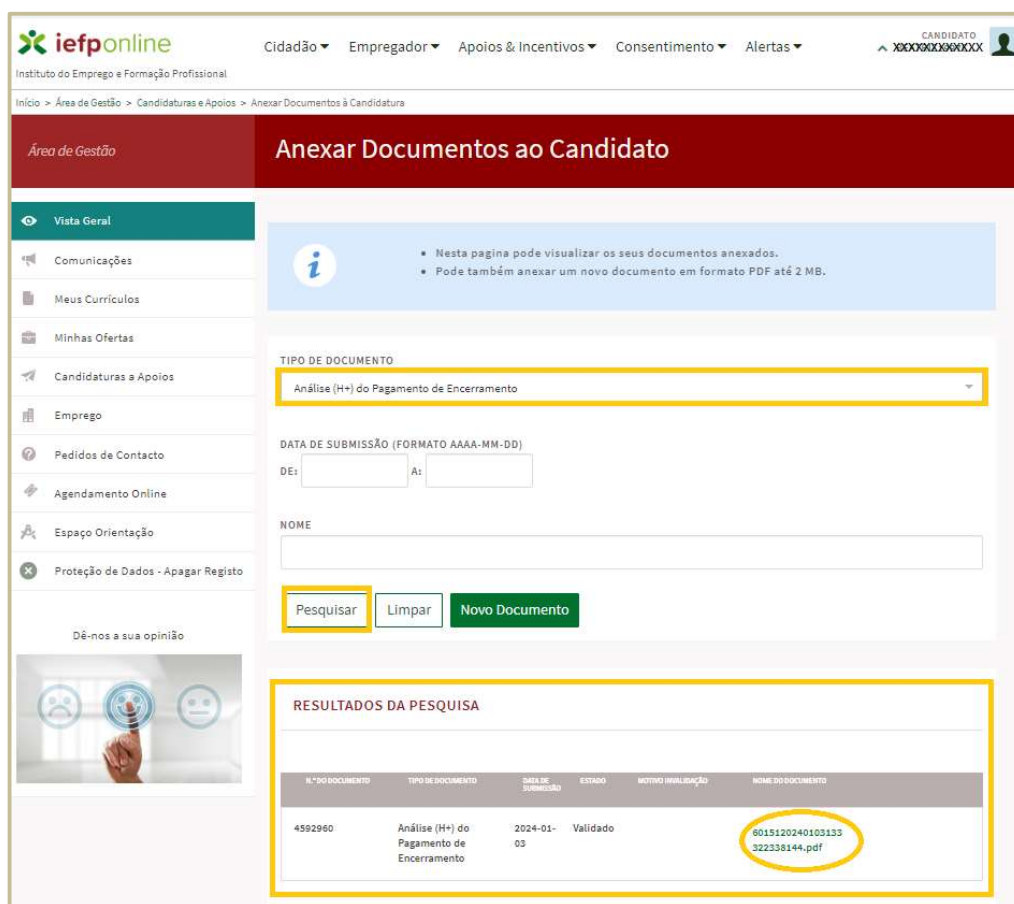
### Sucesso na substituição de documentos do pedido de encerramento

Cheque-Formação + Digital

A substituição de documentos do pedido de encerramento da candidatura de n.º XXXXXX e id processo XXXXXX foi efetuada com sucesso.

[Voltar à página de Candidaturas a Apoios](#)

Resultante da conclusão da análise do pedido de encerramento efetuada pelo técnico da Delegação Regional afeto à candidatura, será disponibilizado o documento “Análise (H+) do Pagamento de Encerramento” no Portal iefponline a que o candidato pode aceder através da funcionalidade “Documentos”, canto superior direito do perfil candidato (*vide print* abaixo apresentado).



### III. VISUALIZAÇÃO E RESPOSTA À NOTIFICAÇÃO DE ANULAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

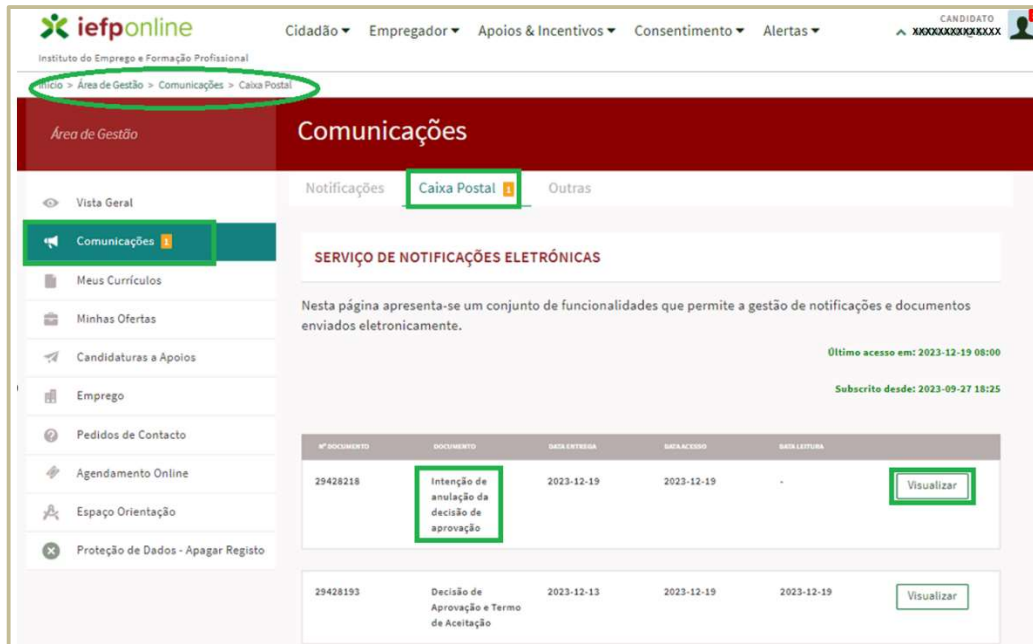
Existem três situações específicas que podem conduzir à anulação da decisão de aprovação, designadamente:

- O candidato não procede à devolução do Termo de Aceitação, devidamente assinado, tendo sido ultrapassado o prazo estipulado no Regulamento Específico da Medida disponível no sítio do IEFP, I.P. para os devidos efeitos e sem qualquer motivo atendível.
- O candidato não solicita o pedido de encerramento da ação de formação profissional, tendo em conta a data de fim prevista ou real inscrita na candidatura, nem apresenta qualquer

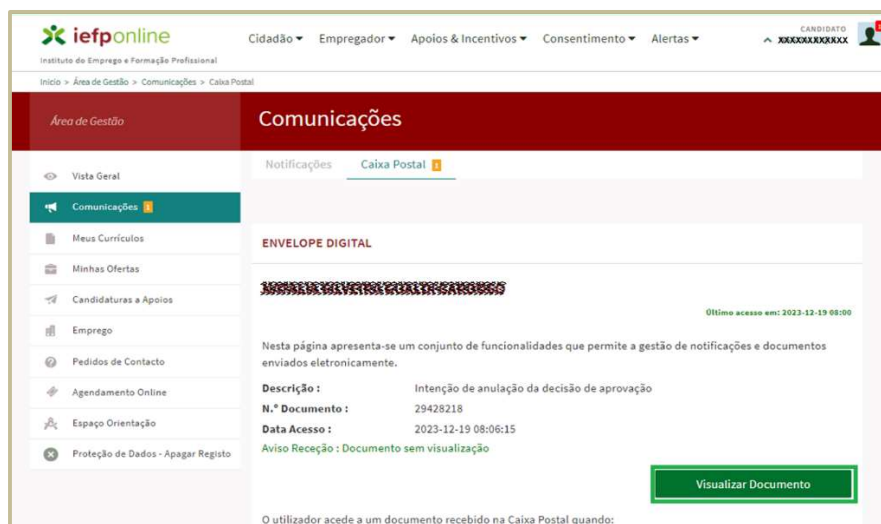
pedido/justificação para a alteração das datas de início e de fim previstas ou reais da ação de formação profissional.

- O candidato não terá direito a receber qualquer pagamento (valor zero), na sequência da(s) inconformidade(s) detetada(s) na análise do pedido de encerramento pelo técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P. afeto à candidatura.

Para qualquer uma das situações acima descritas, sempre que o técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P. proceda à notificação da anulação da decisão de aprovação, esta é disponibilizada ao candidato no Portal iefponline na sua “Área de Gestão”, *menu “Comunicações” item “Caixa Postal”*.



O candidato deve acionar o botão “Visualizar”, por forma a que o sistema registre essa visualização/leitura.



O botão “Responder” à notificação de intenção de anulação da decisão de aprovação só fica ativo depois de o candidato ter procedido à visualização da respetiva notificação.



**iefonline** Cidadão ▾ Empregador ▾ Apoios & Incentivos ▾ Consentimento ▾ Alertas ▾ CANDIDATO XXXXXXXXXXXXX

Instituto do Emprego e Formação Profissional

Início > Área de Gestão > Comunicações > Notificações

Área de Gestão **Comunicações**

Vista Geral **Notificações** Caixa Postal 1

Comunicações 1

Meus Currículos

Minhas Ofertas

Candidaturas a Apoios

Emprego

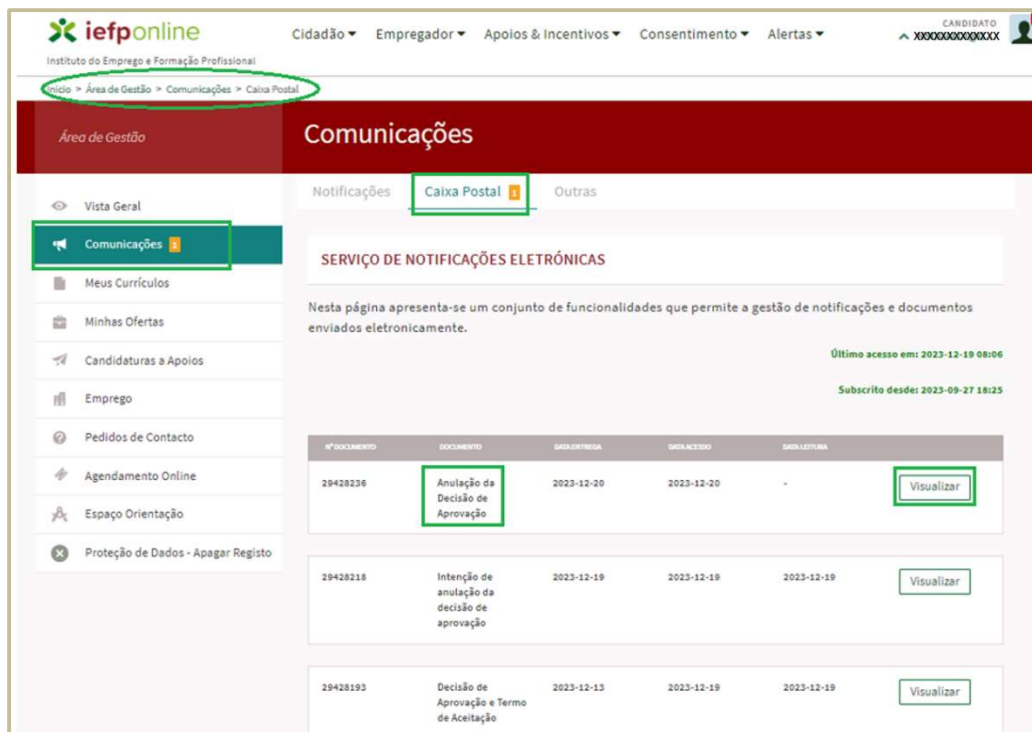
Pedidos de Contacto

Agendamento Online

Nº NOTIFICAÇÃO	Nº CANDIDATURA	Nº PROCESSO	1º PROCESSO	DELEGAÇÃO / CENTRO	TIPO DE NOTIFICAÇÃO	DATA	ESTADO	
34650 11	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	IEFP, IP	1.9 - Notificação da Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação	2023-12-13	Lido	DOCUMENTO RESPONDER

Anterior 1 Próxima

O mesmo procedimento é aplicável na notificação final de anulação da decisão de aprovação, não havendo, contudo, lugar a resposta por parte do candidato.



**iefonline** Cidadão ▾ Empregador ▾ Apoios & Incentivos ▾ Consentimento ▾ Alertas ▾ CANDIDATO XXXXXXXXXXXXX

Instituto do Emprego e Formação Profissional

Início > Área de Gestão > Comunicações > Caixa Postal

Área de Gestão **Comunicações**

Vista Geral **Notificações** Caixa Postal 1 Outras

Comunicações 1

Meus Currículos

Minhas Ofertas

Candidaturas a Apoios

Emprego

Pedidos de Contacto

Agendamento Online

Espaço Orientação

Proteção de Dados - Apagar Registo

**SERVIÇO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÓNICAS**

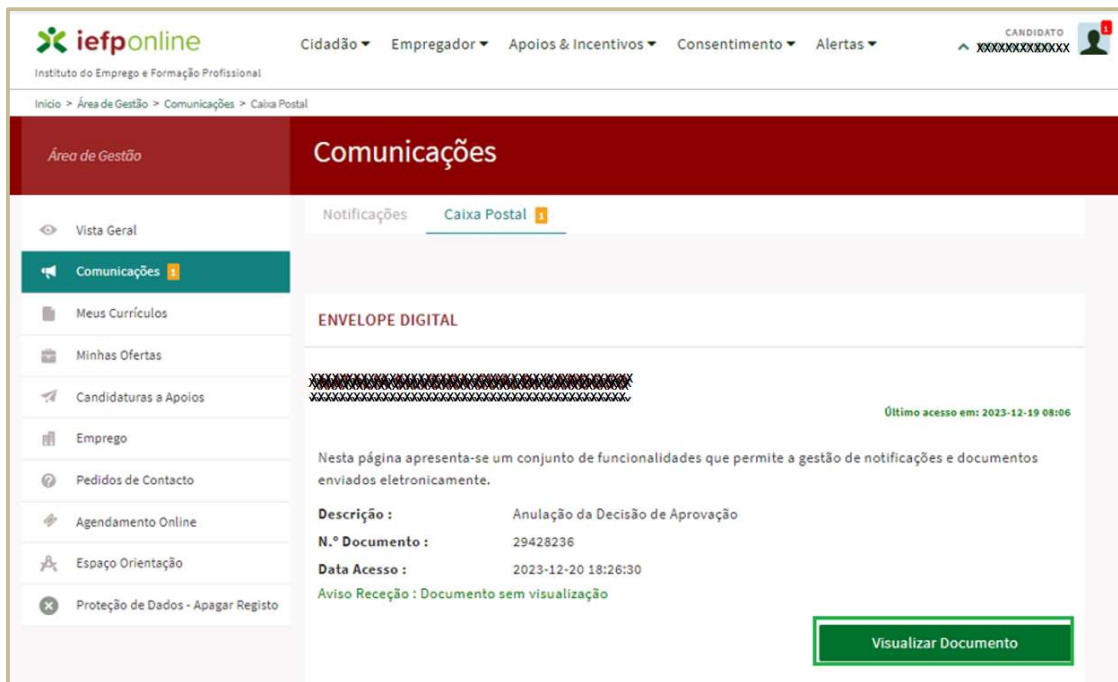
Nesta página apresenta-se um conjunto de funcionalidades que permite a gestão de notificações e documentos enviados eletronicamente.

Último acesso em: 2023-12-19 08:06

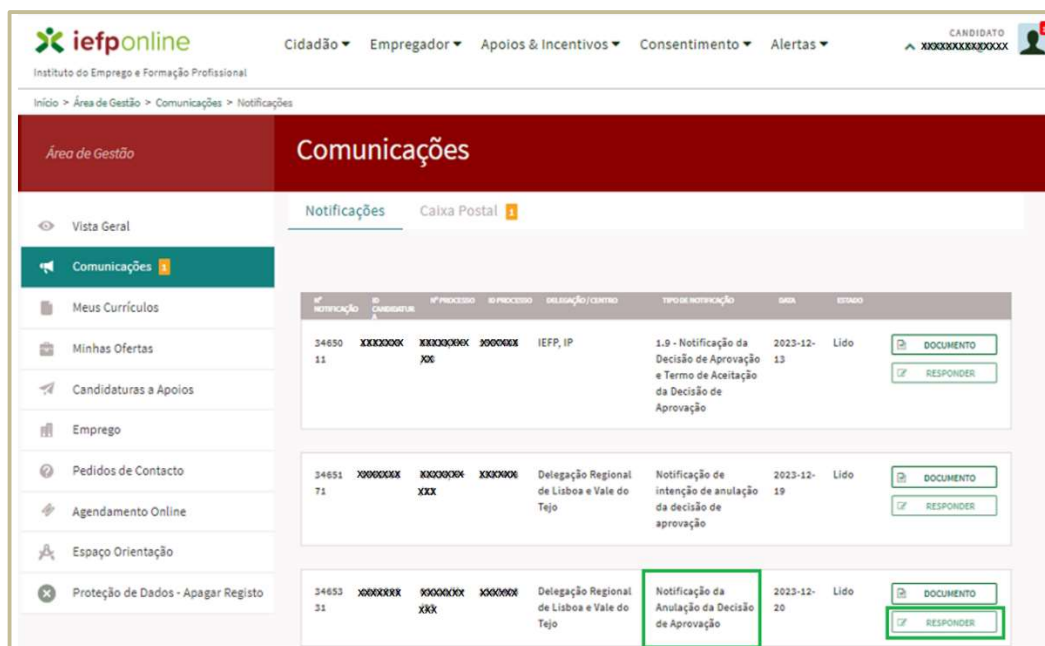
Subscrito desde: 2023-09-27 18:25

Nº DOCUMENTO	DOCUMENTO	DATA ENTREGA	DATA ACESSO	DATA LEITURA	
29428236	Anulação da Decisão de Aprovação	2023-12-20	2023-12-20	-	Visualizar
29428218	Intenção de anulação da decisão de aprovação	2023-12-19	2023-12-19	2023-12-19	Visualizar
29428193	Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação	2023-12-13	2023-12-19	2023-12-19	Visualizar

O candidato deve acionar o botão “Visualizar”, por forma a que o sistema registre essa visualização/leitura.



Tratando-se de uma notificação final, ainda que o candidato tenha visualizado a respetiva notificação, passa a estar inativo/indisponível o botão “Responder” no *item* das “Notificações” (vide *print* abaixo apresentado).



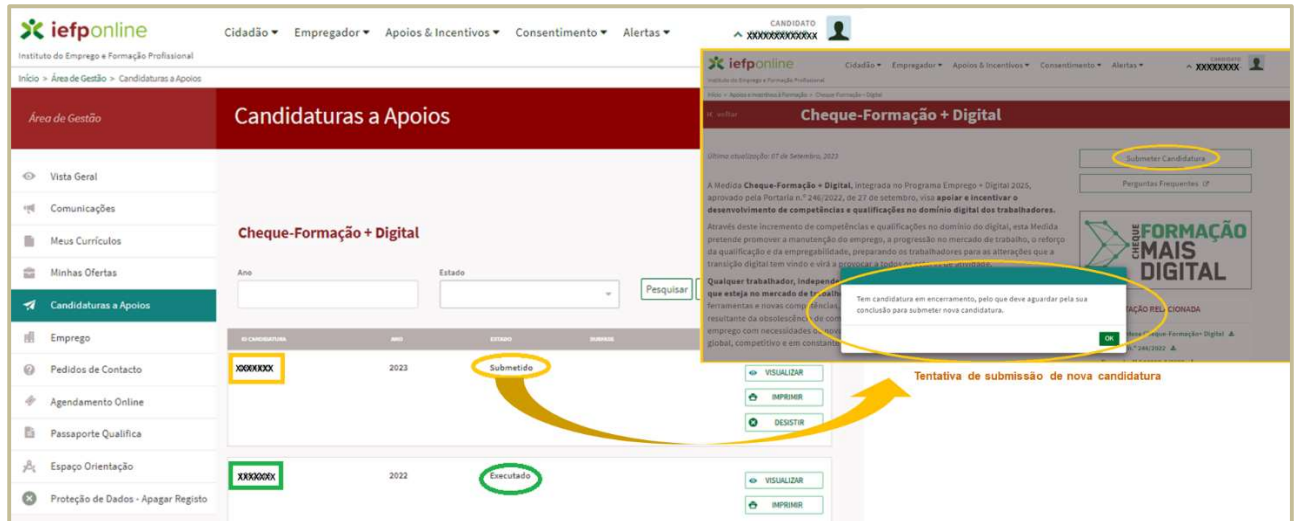
Nº Notificação	ID Candidatura	Nº Processo	ID Processo	Delegação / Centro	Tipo de Notificação	Data	Estado
34650 11	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	IEFP, IP	1.9 - Notificação da Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação	2023-12-13	Lido
34651 71	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo	Notificação de intenção de anulação da decisão de aprovação	2023-12-19	Lido
34653 31	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo	Notificação da Anulação da Decisão de Aprovação	2023-12-20	Lido

#### IV. SUBMISSÃO DE NOVA CANDIDATURA

O candidato só consegue submeter nova candidatura quando na candidatura anterior tenha sido concluída a análise do pedido de encerramento. Quando concluída a análise do pedido de encerramento por parte do técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P. afeto à candidatura, e conforme já explicitado na parte II do presente Manual, é emitido e disponibilizado o documento “Análise (H+) do Pagamento de Encerramento” no Portal iefponline a que o candidato pode aceder através da funcionalidade

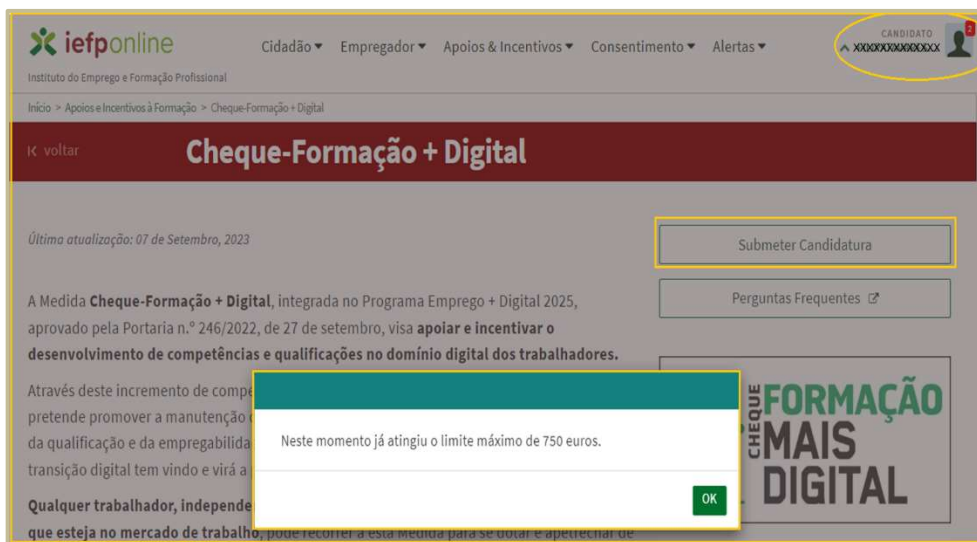
“Documentos”, canto superior direito do perfil candidato.

O print abaixo apresentado exemplifica a situação de uma candidatura em que o candidato tenta submeter nova candidatura, mas ainda que já tenha feito o pedido de encerramento da candidatura anterior a análise desse mesmo pedido ainda não se encontra concluída por parte do técnico da Delegação Regional afeto à candidatura. Nesta situação, o sistema fornece ao candidato a seguinte mensagem: “Tem candidaturas em encerramento, pelo que deve aguardar pela sua conclusão para submeter nova candidatura”.



The screenshot shows the 'Candidaturas a Apoios' section of the IEFonline portal. A table lists applications with columns for 'ID CANDIDATURA', 'ANO', 'ESTADO', and 'MENSAGEM'. One application from 2022 is marked 'Executado', while another from 2023 is marked 'Submetido'. A modal message is displayed over the table, stating: 'Tem candidaturas em encerramento, pelo que deve aguardar pela sua conclusão para submeter nova candidatura.' A yellow arrow points from the 'Submeter Candidatura' button in the modal to the 'Submetido' status in the table, with the text 'Tentativa de submissão de nova candidatura'.

Caso o candidato já tenha atingido o limite máximo do apoio (750 euros), apenas poderá submeter nova candidatura após o período de 12 meses, tendo em conta a data de submissão da primeira candidatura aprovada. Ao tentar submeter uma nova candidatura, o sistema fornecer-lhe-á a seguinte mensagem:



The screenshot shows a modal message on the IEFonline portal. The message reads: 'Neste momento já atingiu o limite máximo de 750 euros.' There is an 'OK' button at the bottom right of the modal. The background shows the 'Cheque-Formação + Digital' page with a 'Submeter Candidatura' button highlighted in yellow.



- Nas situações em que, decorrente da conclusão da análise do pedido de encerramento por parte do técnico da Delegação Regional do IEFP, I.P., haja lugar à redução do montante do apoio aprovado, pode dar-se o caso de o candidato conseguir submeter nova candidatura ainda no período de 12 meses, tendo em conta a data de submissão da primeira candidatura aprovada.
- No caso de haver lugar a uma anulação da decisão de aprovação, o candidato pode submeter nova candidatura.

A partir do ano de 2024, foi aberta a possibilidade de submissão de candidaturas à Medida Cheque-Formação + Digital que visem ações de formação profissional com data de início desde 28-09-2022 (inclusive), mantendo-se a data de fim das ações de formação profissional (30-09-2025). Ou seja, deixa de ser obrigatória que a candidatura vise uma ação de formação profissional com data de início prevista ou real no ano n ou n+1, considerando-se imperativo o *términus* da formação até 30-09-2025.