

# Apoio Iefponline Entidades

## Como posso actualizar ou alterar os meus dados?

Se a autenticação for efetuada com nome de utilizador e palavra-chave

Pode consultar, alterar o seu Registo através da sua área de gestão, clicando numa das opções [Consulte / Altere dados de caracterização do empregador.](#)

Em seguida, são visualiza os separadores com o registo da informação do empregador, de forma editável e é possível completar os campos assinalados com asterisco de carácter obrigatório.

- Nome
- Número da Segurança Social
- Código Atividade Principal
- Data Inicio Atividade
- Data Constituição
- Classificação Entidade
- Com fins lucrativos
- Código Postal
- E-mail
- Contacto (telef. ou telem.)
- Pessoa a contactar (pelo menos 1 registo)
- Telefone (pelo menos 1 registo)
- N.º de trabalhadores ao serviço
- N.º de Identificação Bancária (este não é obrigatório)

Para preencher a opção Informação Complementar com os dados da Pessoa a Contactar deve:

- Selecionar a opção **novo contacto**
- Após preenchimento escolher a opção **adicionar**

Quando não preenche corretamente um dos campos é assinalado a mensagem de erro (de cor vermelha), ao lado desse campo, e enquanto o erro não for corrigido não é possível terminar o registo.

Após efetuar as alterações necessárias escolhe a opção **submeter** e o registo fica concluído.

\* A CAE (Classificação Portuguesa das Atividades Económicas) deve ter pelo menos 5 dígitos para ser considerada válida;

\*\* O código postal deve ser especificado com 7 dígitos (exemplo: 1100-100).

\*\*\* Se algum dos campos não estiver devidamente preenchido não se pode submeter a candidatura eletrónica

\*\*\*\* Caso a entidade tenha o seu código postal desatualizado, isto é, não tenha os 7 dígitos, a candidatura eletrónica não é submetida. Para tal a entidade deverá proceder a atualização do mesmo.

# Apoio Iefonline Entidades

\*\*\*\*\*Caso a entidade tenha a CAE desatualizada, isto é, não tenha os 5 dígitos, o que impede a submissão a candidatura. Para tal a entidade deverá proceder a atualização da mesma.

\*\*\*\*\*A data de constituição, isto é, data em que a entidade foi constituída.

\*\*\*\*\*A data de início de atividade, isto é, data em que a entidade iniciou a sua atividade, deverá ser superior ou igual a data de constituição.

## **Se a autenticação for efetuada com autenticação da segurança social direta**

### Autenticação com NISS iniciado por 2

Escolhe a opção **Gestão de Empregador** e pode alterar os seguintes dados

- Nome
- Classificação do Empregador
- Com fins lucrativos - sim /não
- Tipo de entidade
- Natureza Jurídica

E no final escolhe a opção gravar alterações.

Escolhe a opção **Gestão de Estabelecimentos, sinaliza o estabelecimento** e pode alterar os seguintes dados

- Nome
- Código Atividade Principal
- Data Inicio Atividade
- Data Constituição
- Classificação Entidade
- Com fins lucrativos
- Código Postal
- E-mail
- Contacto (telef. ou telem.)
- Pessoa a contactar (pelo menos 1 registo)
- Telefone (pelo menos 1 registo)
- N.º de trabalhadores ao serviço
- N.º de Identificação Bancária (este não é obrigatório)

### Autenticação com NISS iniciado por 1

Escolhe qual o perfil de utilização

- Representante - pode alterar os seguintes dados

# Apoio Iefponline Entidades

- Nome
- Código Atividade Principal
- Data Inicio Atividade
- Data Constituição
- Classificação Entidade
- Com fins lucrativos
- Código Postal
- E-mail
- Contacto (telef. ou telem.)
- Pessoa a contactar (pelo menos 1 registo)
- Telefone (pelo menos 1 registo)
- N.º de trabalhadores ao serviço
- N.º de Identificação Bancária (este não é obrigatório)

- Empregador - pode alterar os seguintes dados

- Nome
- Classificação do Empregador
- Com fins lucrativos - sim /não
- Tipo de entidade
- Natureza Jurídica

E no final escolhe a opção gravar alterações.

ID de solução Único: #1119

Autor: DEM

Atualização mais recente: 2018-04-12 14:26