



# Checklist para receber reembolso Cheque-Formação + Digital

Damos apoio na submissão da candidatura

**CHEQUE FORMAÇÃO MAIS DIGITAL** **750 €**

*CANDIDATURA IEFP*

Local de emissão  
**Portugal**

À ordem de: FORMANDO COM VÍNCULO LABORAL

Cursos de: MARKETING DIGITAL

 000000AZ< 0000000PRO+ 0000000360>

## CHECKLIST PARA SUBMETER CANDIDATURA

### 1 Verificar elegibilidade

- Ter 18 anos ou mais.
- Estar a trabalhar numa das seguintes condições:
  - Trabalhador por conta de outrem;
  - Trabalhador independente com rendimentos empresariais ou profissionais;
  - Empresário em nome individual ou recibos verdes;
  - Sócio de sociedade unipessoal por quotas;
  - Trabalhador na função pública.
- Possuir residência legal em Portugal continental.
- Não ter dívidas às Finanças nem à Segurança Social.

### 2 Inscrição no Curso

- Fazer inscrição num curso, com pagamento a pronto ou mensalidades sem juros. Pode verificar os cursos de marketing digital elegíveis em <https://vascomarques.academy/todos-os-cursos/>, ou então optar pelo curso mais procurado, que é o Master Marketing Digital de A a Z, em <https://vascomarques.academy/mdaz>.
- Receber a fatura enviada pela entidade formadora.
- Solicitar a declaração inicial da entidade formadora (anexo 3) em que comprova a frequência na formação.

### 3 Iniciar a candidatura no Portal IEFP

- Aceder ao site do IEFP (<https://iefponline.iefp.pt/>).
  - Fazer login ou criar conta.
- Depois de efetuar login, na parte central, na secção candidato, clique no seu nome.
  - No menu superior clicar em “Apoios & Incentivos” → “Formação” e depois clicar em “Cheque-Formação + Digital”.
  - Clicar em “Submeter Candidatura”.
- Iniciar o preenchimento dos dados pessoais, validando e gravando as informações.
  - No caso ter alguma informação em falta, desatualizada ou incorreta, poderá ser necessário [contactar os serviços do IEFP](#), tel.: 215 803 555, para alteração e validação.

### 4 Preencher separador “Caracterização da ação de formação profissional”

- Preencher informação da entidade formadora:
  - Inserir NIPC da entidade formadora: 510590985;
  - Selecionar o regime de formação “À distância”;
  - Fornecer endereço da entidade formadora: Avenida Barros e Soares N 423, 4715-214 Braga;
  - No campo da pergunta “A ação de formação profissional visa formação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ)?”, selecionar a opção “Não (Extra-CNQ)”.
- Preencher informação do curso, de acordo com o anexo 3:
  - Adicionar todos os módulos de formação;
  - Escolher a opção “Iniciada e não concluída”;
  - Preencher corretamente as datas de início e fim da formação;
  - Custo total da ação: o valor da fatura ou somatório do valor de cada módulo do anexo 3.

## 5 Anexar a documentação e submeter candidatura

- Obter documento Memória Justificativa:** fazer download do [modelo](#).
  - Assinar digitalmente (com Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital) o documento de Memória Justificativa ou assinar manualmente e adicionar cópia do Cartão de Cidadão com autorização para os devidos efeitos.
- Obter Declaração sob Compromisso de Honra:** fazer download do [modelo](#). (também tem de ser assinado digitalmente ou manualmente)
- Obter Comprovativo de IBAN:** download do comprovativo em PDF do IBAN através do seu banco online.
- Obter documento Declaração da Situação Regularizada – Segurança Social:** [Obter o documento através da conta na Segurança Social Direta](#).
- Obter documento Declaração da Situação Regularizada – Administração Tributária:** [Obter o documento através do Portal das Finanças](#).
- Declaração da Entidade Formadora (Anexo 3):** Documento obtido previamente.
- Clicar no separador “Documentação” e fazer upload dos documentos. Verifique se está tudo correto.
- Clicar no separador “Declaração” e marcar a caixa “Li e assumo a veracidade das informações”. Submeter a candidatura e aguardar a confirmação por e-mail.
- Receber comunicação do IEFP por email sobre a aprovação (cerca de 1 mês após submissão da candidatura).
- Candidato tem de confirmar a receção da aprovação através do portal IEFP em 10 dias úteis, após receção do email do IEFP, através do upload do documento assinado conforme solicitado.

## 6 Conclusão do curso e solicitação do certificado

- Concluir o curso:** realizar os respetivos testes de avaliação.
- Certificado SIGO:** após finalizar o curso, recebe o certificado SIGO.
- Declaração final:** solicite a declaração final (anexo 4).

## 7 Pedido de encerramento da candidatura

- Verificar que o botão “Pedido de Encerramento” está ativo na secção “Candidaturas a Apoios”. Este botão fica ativo alguns dias depois do candidato ter confirmado a receção da aprovação.
- Documentos finais: preparar os seguintes documentos:
  - Certificado SIGO;
  - Comprovativo de IBAN;
  - Fatura/recibo do curso;
  - Declaração comprovativa de frequência (Anexo 4);
  - Declaração da Situação Regularizada – Administração Tributária;
  - Declaração da Situação Regularizada – Segurança Social;
  - [Questionário de avaliação \(Anexo 6\)](#).
- Upload: fazer upload de todos os documentos, inserir as datas de início e fim da formação de acordo com o anexo 4.
- Submissão: submeter o pedido de encerramento e aguardar o reembolso na sua conta dentro de 30 dias úteis.

Ver guia passo a passo e download deste documento  
<http://www.vasco.digital/guiachequedigital>



# Ainda ficou com dúvidas?

Contacte-nos para a linha de atendimento

**800 450 360**

Linha Verde

Dias úteis, das 9h00 às 19h00 – Chamada Gratuita



Verifique se é elegível



W2b – Unipessoal, Lda  
Avenida Barros e Soares, N° 423  
4715-214 Braga – Portugal

NIPC: 510590985

Entidade com certificação DGERT



Whatsapp: +351 926 307 795

✉ w2b@web2business.pt



Pagamentos:

