

**GUIA PRÁTICO PARA EMPRESAS**

---

# Como mobilizar o saldo FCT para formação

Passo a passo em 2026

Um guia completo para preparar o processo,  
preencher o ficheiro de beneficiários e submeter  
o pedido no portal dos Fundos de Compensação.

# Como resgatar o saldo FCT passo a passo em 2026

Para resgatar o saldo FCT, a empresa entra no portal dos Fundos de Compensação, consulta o saldo, apresenta o pedido de resgate, identifica a finalidade e os beneficiários e acompanha a decisão. [1–3]

**Prazo: 31 de dezembro de 2026**

O prazo para pedir a mobilização termina a 31 de dezembro de 2026. [2–3]

## O processo em 5 fases

1. Estimar o saldo no simulador.
2. Reunir os dados necessários e comunicar aos trabalhadores.
3. Confirmar o saldo oficial no portal e descarregar o CSV.
4. Preencher o ficheiro de beneficiários e submeter o pedido.
5. Acompanhar o estado do pedido até ao pagamento.

## 1. Estimar o saldo da empresa

**1.1.** Aceda ao simulador: <https://fct.vascomarques.academy>

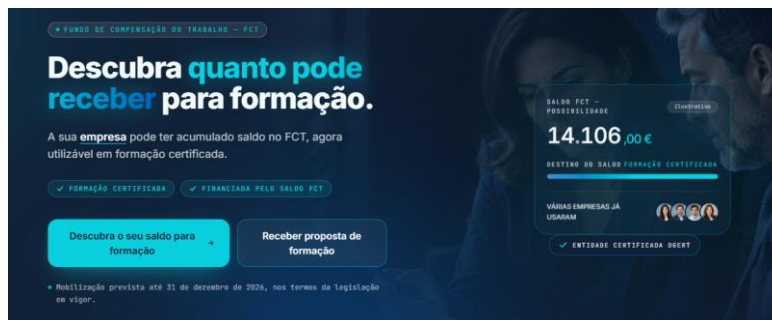


*Figura 1 – Página inicial do simulador FCT da Vasco Marques Digital Academy.*

**1.2.** Clique em “Descubra o seu saldo para formação” e preencha os dados do simulador.



*Figura 2 – Formulário do simulador para estimar o saldo FCT da empresa.*

**Nota:** A simulação fornece apenas uma estimativa. Confirme sempre o saldo no portal oficial, tal como descrito no ponto 3.

## 2. Preparação antes de entrar no portal

Antes de iniciar o pedido, garanta que tem tudo o que é necessário:

### Checklist

- ☒ Dados de acesso da Segurança Social da entidade empregadora ( ou Chave Móvel Digital).
- ☒ IBAN da conta da empresa beneficiária.
- ☒ E-mail para contacto.
- ☒ Comunicar aos trabalhadores a intenção de utilizar o saldo FCT para formação [3].

## 3. Consultar o saldo no Portal dos Fundos de Compensação

3.1. Aceda a [www.fundoscompensacao.pt](http://www.fundoscompensacao.pt) e clique em “Entrar”.

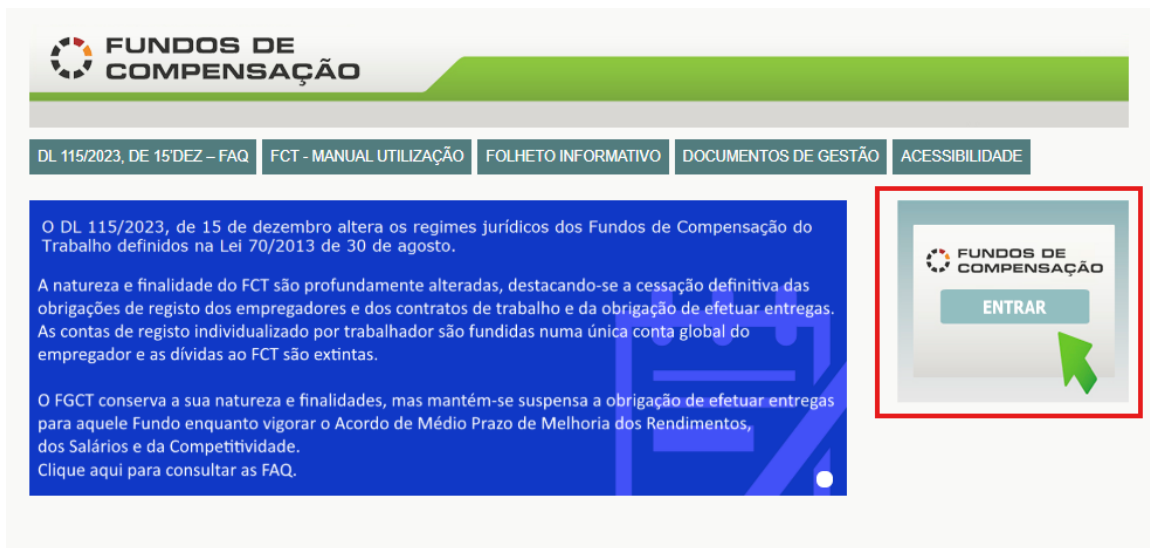


**Figura 3** – Página inicial do Portal dos Fundos de Compensação, com o botão “Entrar” assinalado.

**3.2.** No ecrã de autenticação estão disponíveis duas opções: Cartão de Cidadão / Chave Móvel Digital ou utilizador da Segurança Social. Selecione uma delas para entrar.

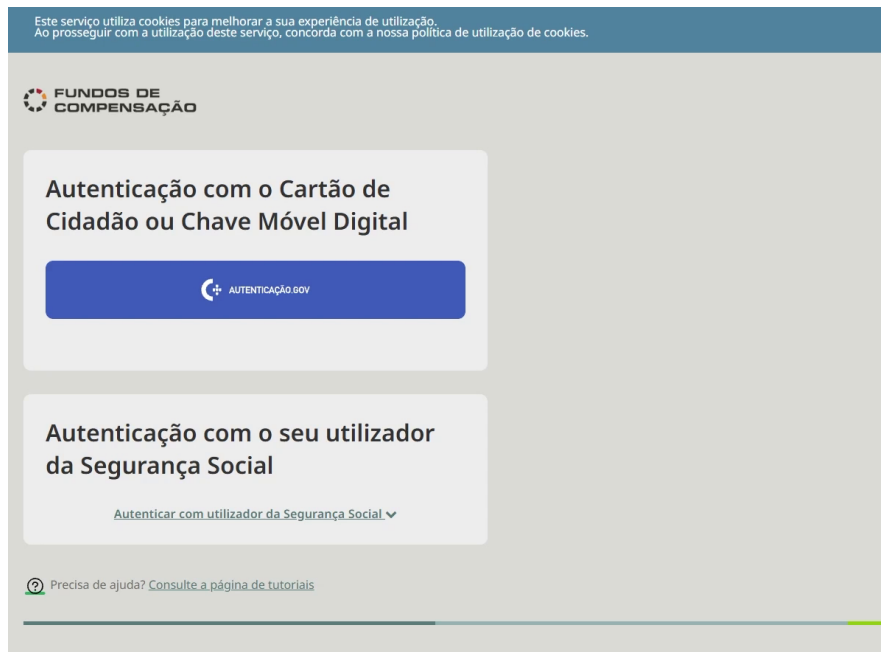


**Figura 4** – Ecrã de autenticação com as duas opções de acesso.

**3.3.** No menu Empregador, abra “Saldos e Movimentos FCT” e confirme o saldo atual. [1–2]

| DATA SALDO | SALDO    | NÚMERO U.P. | COTAÇÃO U.P. | VALOR FCT PAGO | VALOR MÉDIO U.P. | ESCALÃO            |
|------------|----------|-------------|--------------|----------------|------------------|--------------------|
| 2026-09-30 | 640,16 € | 546,12741   | 1,17218      | 589,36 €       | 0,92664          | RESGATE 2 TRANCHES |

**Lista de Movimentos**

O Saldo do Fundo de Compensação do Trabalho reflete a valorização das unidades de participação, à data de cotação da UP

**Figura 5** – Menu “Saldos e Movimentos FCT” com o saldo atual da empresa.

**3.4.** Clique na seta para expandir mais detalhes e faça download do CSV.

**FUNDOS DE COMPENSAÇÃO** Bem-vindo, [nome]

FAQs SAIR

**SALDOS E MOVIMENTOS FCT**

**FCT**

| DATA SALDO | SALDO    | NÚMERO U.P. | COTAÇÃO U.P. | VALOR FCT PAGO | VAL  |
|------------|----------|-------------|--------------|----------------|------|
| 2026-09-30 | 640,16 € | 546,12741   | 1,17218      | 589,36 €       | 0,92 |

**Detalhe**

| Data Movimento | Descrição      | UPS       | Cotação UP | Saldo € | Vi |
|----------------|----------------|-----------|------------|---------|----|
| 2024-02-05     | APURAMENTO FCT | 546,12741 | 1.08255    | 591,21  |    |

**CSV**

**Lista de Movimentos**

O Saldo do Fundo de Compensação do Trabalho reflete a valorização das unidades de participação, à data de cotação da UP

© Instituto de Informática - 2024 Aplicação otimizada para IE 11, Chrome 77, Firefox 47

**Figura 6** – Detalhe do saldo expandido, com a seta e o botão de download do CSV assinalados.

**3.5.** No ficheiro CSV encontra o NISS, o contrato, o saldo em unidades de participação e as entregas pagas de cada colaborador que contribuiu para o FCT da empresa.

|   | A                 | B              | C         | D              | E | F | G | H |
|---|-------------------|----------------|-----------|----------------|---|---|---|---|
| 1 | Data de Apurament | Niss Entidade: |           |                |   |   |   |   |
| 2 |                   |                |           |                |   |   |   |   |
| 3 | NISS              | Contrato       | Saldo UP  | Entregas Pagas |   |   |   |   |
| 4 |                   | 557630         | 546,12741 | 589,36         |   |   |   |   |
| 5 |                   |                |           |                |   |   |   |   |

**Figura 7** – Exemplo do ficheiro CSV descarregado, com NISS, contrato, saldo UP e entregas pagas.

**Importante**

Mantenha este ficheiro aberto: vai precisar destes dados mais à frente para preencher o pedido de mobilização (passo 4.5).

## 4. Submeter o pedido de resgate

**4.1.** Abra “Pedido Resgate” e selecione o botão para criar o pedido. Verifique quantas mobilizações ainda pode realizar.

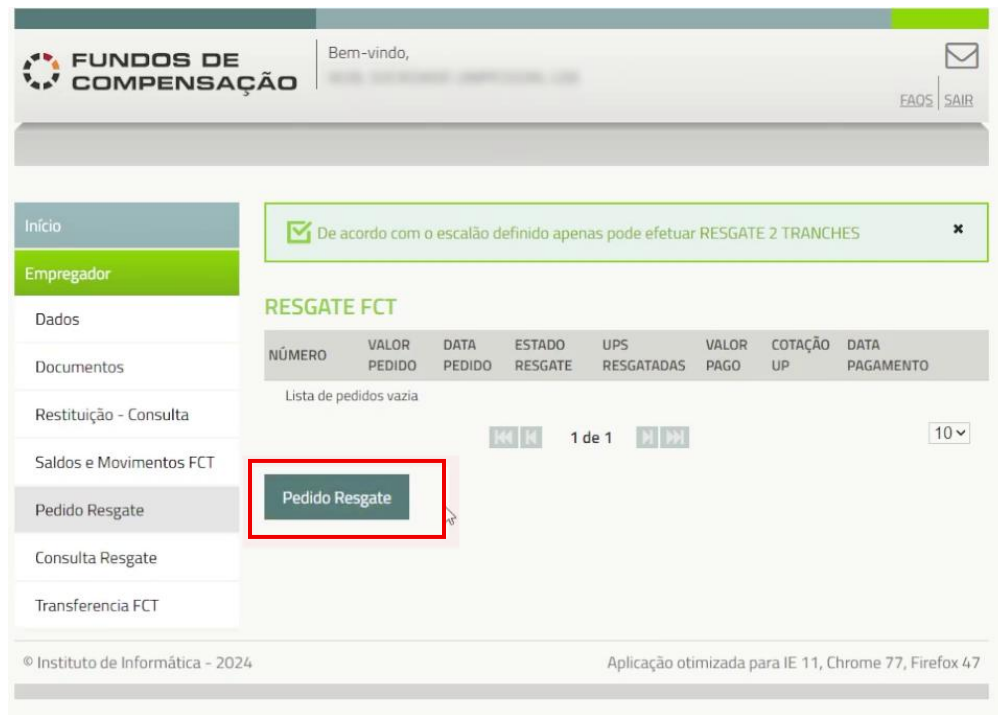


**Figura 8** – Área “Pedido Resgate”, com o botão para criar um novo pedido assinalado.

### Limite de mobilizações

O limite é de duas mobilizações para contas globais inferiores a 400.000 € e de quatro para contas de valor igual ou superior, tendo por referência a constituição da conta global. Consulte o número ainda disponível antes de repartir a utilização do saldo por vários pedidos. [2]

4.2. Indique o montante pretendido e confira o email e o IBAN apresentados no formulário. [1]

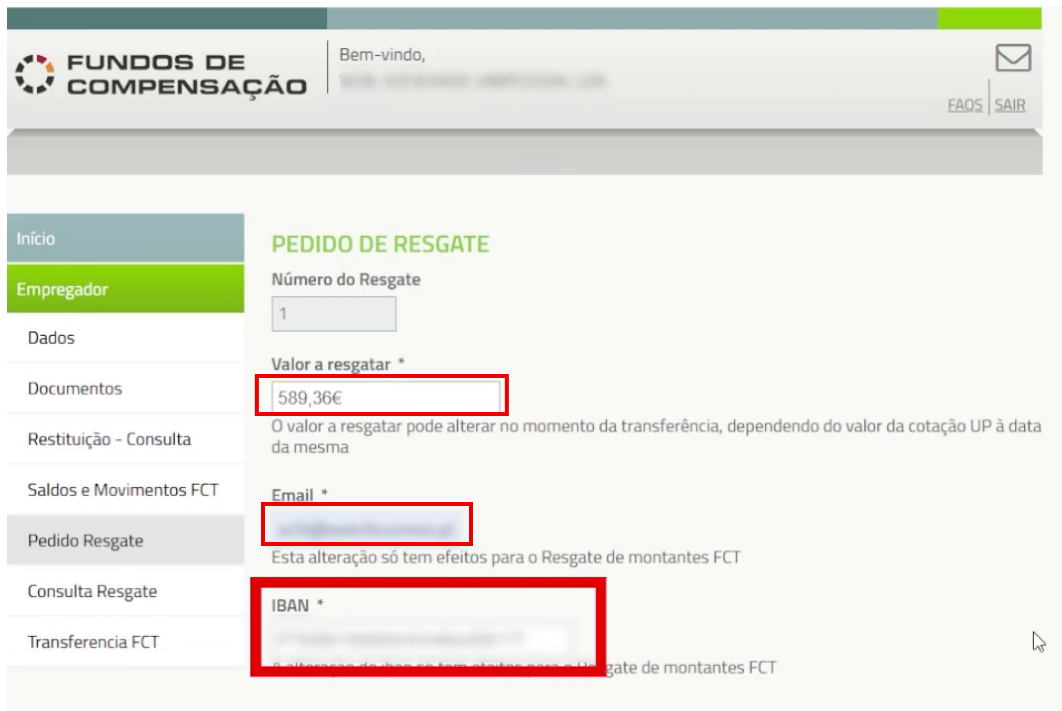


Figura 9 – Formulário do pedido de resgate com os campos de montante, email e IBAN.

4.3. Nos motivos do pedido, selecione a opção que inclui “Financiar a qualificação e formação certificada dos trabalhadores (FRM)”.

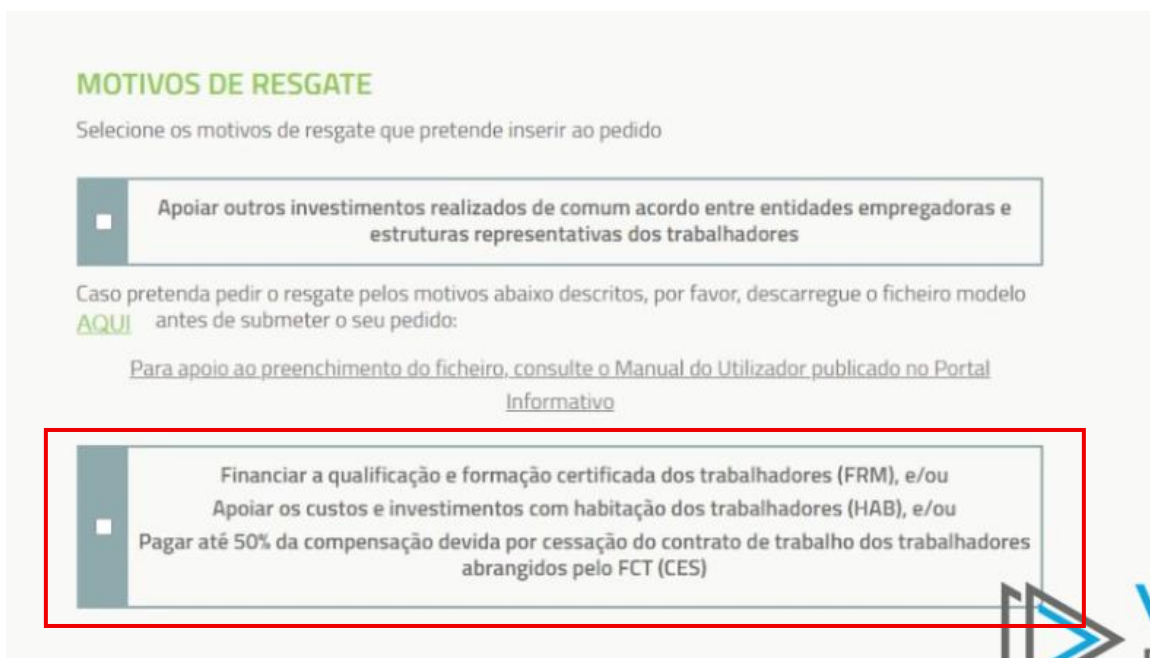


Figura 10 – Seleção do motivo de resgate “Financiar a qualificação e formação certificada (FRM)”.

**4.4.** No ecrã seguinte, “Motivo Formação, Habitação e Cessação”, clique no link “AQUI” para descarregar o ficheiro modelo.

Figura 11 – Ecrã “Motivo Formação, Habitação e Cessação”, com o link “AQUI” para o ficheiro modelo.

**4.5.** Abra o ficheiro modelo e preencha-o com os dados do CSV descarregado no passo 3.4:

- ☒ **Motivo (FRM ou HAB ou CES):** FRM
- ☒ **NISS:** o NISS do colaborador em questão
- ☒ **Valor (duas casas decimais):** o valor correspondente a esse NISS, de acordo com o CSV

**Não repita o mesmo NISS para o mesmo motivo.**

|    | A                         | B               | C                          | D | E | F | G | H | I | J |
|----|---------------------------|-----------------|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 1  | Motivo[FRM ou HAB ou CES] | Niss[11 Dígito] | Valor[Duas casas decimais] |   |   |   |   |   |   |   |
| 2  | FRM                       |                 | 589,36                     |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 5  |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 6  |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 7  |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 9  |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 |                           |                 |                            |   |   |   |   |   |   |   |

Figura 12 – Ficheiro modelo preenchido com as colunas Motivo, NISS e Valor.

**4.6.** No Excel, use “Guardar como” e escolha o formato CSV — a opção “CSV (Separado por vírgulas) (\*.csv)”. Guarde o ficheiro numa pasta onde o consiga localizar facilmente.

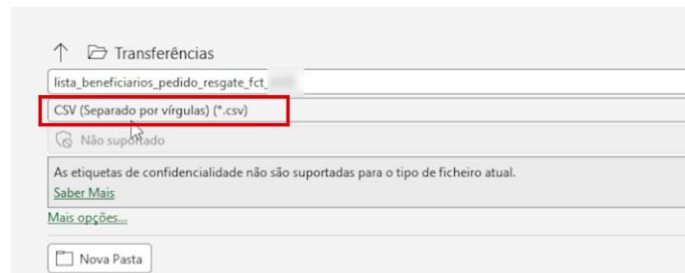


**Figura 13** – Janela “Guardar como” do Excel com o formato CSV (separado por vírgulas) selecionado.

**4.7.** Regresse ao ecrã “Motivo Formação, Habitação e Cessação”. Clique em “Selecionar”, escolha o CSV e confirme que o nome do ficheiro aparece no campo. Assinale a declaração sob compromisso de honra relativa ao dever de auscultação ou à comunicação prévia aos trabalhadores. Confirme os dados e clique em “Submeter”.

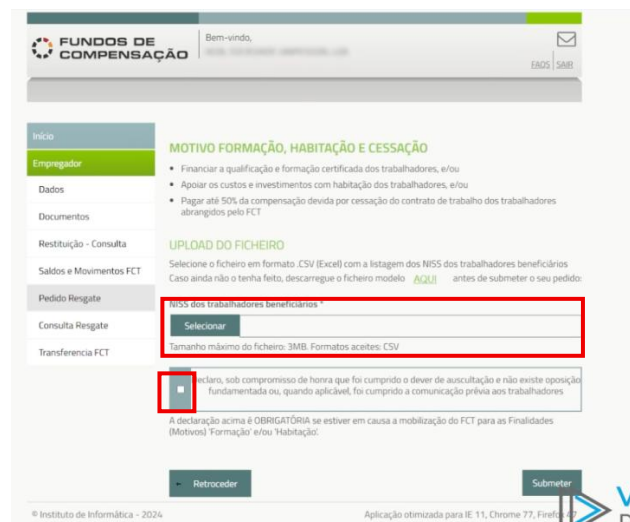


**Figura 14** – Carregamento do CSV, declaração sob compromisso de honra e botão “Submeter”.

**4.8.** Após submeter, confirme a mensagem de registo com sucesso. O pedido fica no estado “Em validação”. Acompanhe-o em “Consulta Resgate” e na caixa de mensagens do portal.



**Figura 15** – Mensagem de submissão com sucesso e pedido no estado “Em validação”.

## 5. Estados do pedido e correção de erros

Um pedido submetido não é um pedido aprovado. A aprovação e o pagamento seguem o processamento do Fundo; planeie a formação sem assumir recebimento imediato. [1–2]

| Estado          | O que fazer                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|
| Em validação    | Aguardar a verificação do ficheiro e consultar as mensagens. |
| Inválido        | Abrir o detalhe, descarregar os erros e corrigir o ficheiro. |
| Aguarda análise | Acompanhar o pedido após a validação do ficheiro.            |
| Rejeitado       | Consultar o motivo da decisão antes de preparar novo pedido. |
| Pago            | Conferir o valor e a data no portal e na conta bancária.     |

### Se o pedido ficar inválido

Abra o detalhe e descarregue a informação de erros. Corrija a causa identificada e prepare a nova submissão conforme as opções disponíveis no portal. [1]

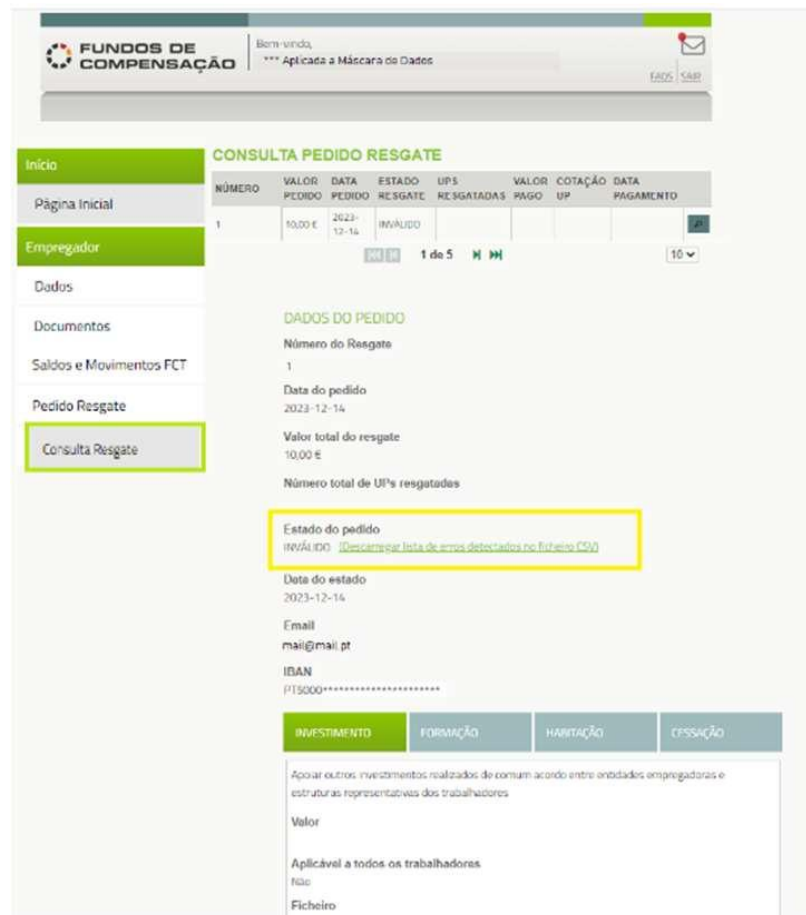


Figura 16 – Detalhe de um pedido em “Consulta Resgate”, com o acesso à informação de erros assinalado.

Verifique o cabeçalho, o separador, os NISS, as duplicações para o mesmo motivo e a soma dos valores. Confirme também se os trabalhadores indicados cumprem as condições aplicáveis à finalidade escolhida. [1–2]

Não altere valores ou beneficiários apenas para ultrapassar uma mensagem de erro. O pedido deve continuar a corresponder ao plano de formação e aos montantes comunicados aos trabalhadores.

#### **Bom saber**

Segundo as FAQ oficiais, pedidos inválidos ou rejeitados não consomem uma mobilização: contam apenas as mobilizações efetivamente realizadas. [2]

## **6. Perguntas frequentes sobre o saldo FCT**

---

### **Qual é o prazo para resgatar o saldo FCT?**

O pedido de mobilização deve ser feito até 31 de dezembro de 2026, salvo extinção anterior do Fundo. O montante mobilizado deve ser utilizado nas finalidades previstas até à extinção do FCT. [2–3]

### **A formação tem de estar concluída antes do pedido?**

Não. As FAQ oficiais admitem formação prevista num plano estruturado, divulgado e em vigor. São abrangidos custos e despesas elegíveis a partir de 1 de janeiro de 2024. [2]

### **O valor para cada trabalhador depende do que a empresa descontou por ele?**

Na formação, o valor deve corresponder ao custo imputável ao beneficiário. Não é calculado a partir das antigas contribuições individuais desse trabalhador. [2]

### **O simulador mostra o saldo exato?**

Não. O simulador FCT serve para obter uma estimativa inicial. Confirme sempre o saldo e as mobilizações disponíveis na conta oficial da empresa.

### **O dinheiro entra na conta em 24 horas?**

Não é esse o prazo indicado no manual. As 24 horas referem-se à validação do ficheiro, que antecede a análise e o pagamento. [1]

### **Posso usar o FCT para formação em marketing digital?**

A finalidade legal inclui qualificação e formação certificada. Antes de escolher uma ação de marketing digital, confirme a certificação, os beneficiários e o enquadramento do pedido. A elegibilidade não resulta apenas do tema ou do nome do curso. [2–3]

### **Posso usar o ficheiro de apuramento como lista de beneficiários?**

São ficheiros com funções diferentes. O apuramento apresenta informação histórica da conta. Para submeter o pedido, utilize o modelo de beneficiários disponibilizado no formulário, com motivo, NISS e valor.

## 7. Fontes oficiais e ligações úteis

---

**[1] Fundos de Compensação — Manual do Utilizador, Mobilização FCT, versão 3.0, maio de 2024.** Fonte das capturas e das instruções de utilização do portal.

Página do manual:

<https://www.fundoscompensacao.pt/pt/manual>

PDF oficial para consulta ou download:

[https://www.fundoscompensacao.pt/documents/14324547/18000849/Manual\\_utilizador\\_FCT\\_V3.0.pdf/53cecf0b-9f06-466b-9373-0754d1011a7e](https://www.fundoscompensacao.pt/documents/14324547/18000849/Manual_utilizador_FCT_V3.0.pdf/53cecf0b-9f06-466b-9373-0754d1011a7e)

**[2] Fundos de Compensação — FAQ sobre o Decreto-Lei n.º 115/2023.** Condições de mobilização e utilização na formação.

<https://www.fundoscompensacao.pt/pt/dl-115/2023-de-15-dez-faq>

**[3] Diário da República — Lei n.º 70/2013, redação consolidada, em especial os artigos 31.º-A e 31.º-B.**

<https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2013-70381999>

Diploma que alterou o regime: Decreto-Lei n.º 115/2023, de 15 de dezembro.

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/115-2023-261867080>

**Portal oficial dos Fundos de Compensação**

<https://www.fundoscompensacao.pt/>