

# Medida Emprego Jovem Ativo

---



**12 de setembro de 2014**

Medida apoiada no âmbito da Iniciativa Emprego Jovem

**Regulamento Específico**



### **Legislação aplicável:**

**Medida Emprego Jovem Ativo:** Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, regulamentada pelo Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro).



## ÍNDICE

1.	OBJETO.....	4
2.	CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA.....	4
3.	ENTIDADES PROMOTORAS.....	5
4.	DESTINATÁRIOS.....	6
5.	CANDIDATURAS.....	7
6.	REGIME DE EXECUÇÃO DO PROJETO.....	10
7.	CONTRATO DE INTEGRAÇÃO.....	12
8.	ENCARGOS COM DESTINATÁRIOS.....	12
9.	COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP.....	13
10.	PROCESSAMENTO DO APOIO.....	14
11.	INCUMPRIMENTO E RESTITUIÇÃO DE APOIOS.....	17
12.	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO.....	19
13.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19
14.	VIGÊNCIA.....	19
	ANEXOS AO REGULAMENTO.....	20

## 1. OBJETO

---

**1.1** O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (adiante designado por IEFP), enquanto responsável pela execução da Medida Emprego Jovem Ativo, elabora o presente regulamento ao abrigo do n.º 1 do artigo 18.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, regulamentada pelo Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro).

Este regulamento:

- a) Define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo IEFP no âmbito da Medida Emprego Jovem Ativo (adiante designada por Medida), criada pela Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho (adiante designada Portaria) e regulamentada pelo Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro), apenas aplicável aos projetos desenvolvidos em território nacional continental;
- b) Define, no seu **anexo 1**, disposições específicas nacionais e comunitárias relativas ao regime de acesso aos apoios concedidos pelo Estado Português e aos apoios cofinanciados pelo Fundo Social Europeu (FSE).

**1.2** A leitura e observância do presente regulamento não dispensam a consulta dos diplomas em referência.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA

---

### 2.1 Definição e âmbito

A presente Medida consiste no desenvolvimento de uma experiência prática em contexto de trabalho por jovens em situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho conjuntamente com jovens mais qualificados.

### 2.2 Objetivos

A Medida tem como objetivos:

- a) Promover a integração profissional de jovens, através do desenvolvimento de atividades que lhes permitam adquirir competências sociais e relacionais, transversais ou específicas;
- b) Promover o desenvolvimento e integração profissional de jovens não detentores da escolaridade obrigatória e em situação de desfavorecimento em matéria de qualificações com o objetivo de favorecer posteriores processos de qualificação escolar e profissional e melhoria das condições de empregabilidade.

### 2.3 Projeto de atividade

**2.3.1** A entidade promotora deve apresentar um projeto integrado que contemple, designadamente:

- a) A descrição das atividades a desenvolver por cada um dos destinatários ajustadas de acordo com as tipologias previstas no **ponto 4.1**;
- b) A justificação da relevância da atividade para a integração dos destinatários, que não pode consistir no preenchimento de postos de trabalho;
- c) Um plano de inserção para cada uma das tipologias de destinatários;
- d) Um orientador responsável pelo acompanhamento de todos os destinatários envolvidos no projeto, nos termos do **ponto 3.4**.

**2.3.2** O projeto deve abranger um mínimo de dois e um máximo de três destinatários nas condições referidas na **alínea a) do ponto 4.1** e um destinatário previsto na **alínea b)** do mesmo ponto. Este destinatário deve ter perfil pessoal e profissional adequado à dinamização da atividade a desenvolver em conjunto com os outros destinatários.

**2.3.3** O projeto a desenvolver tem a duração de 6 meses e deve decorrer a tempo completo.

**2.3.4** Os destinatários apenas podem ser integrados num único projeto, salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas, a apresentar ao IEFP.

**2.3.5** O projeto de atividade, apresentado por entidade promotora que seja pessoa coletiva de natureza privada com fins lucrativos, deve inserir-se no âmbito de preocupações sociais ou ambientais que não se integrem na atividade principal da entidade.

**2.3.6** A entidade promotora não pode exigir aos destinatários o exercício de atividades não previstas no projeto.

## **2.4 Local de realização do projeto**

- a) Os projetos devem ser realizados na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras, e decorrer em instalações por elas geridas.
- b) As alterações ao local de realização do projeto devem ser comunicadas ao IEFP que dispõe de um prazo até 8 dias antes do início da sua ocorrência, para se pronunciar.

## **3. ENTIDADES PROMOTORAS**

---

### **3.1 Entidades elegíveis**

Podem candidatar-se à Medida as pessoas coletivas de natureza pública ou privada, com ou sem fins lucrativos.

### **3.2 Casos especiais**

- a) Podem, ainda, candidatar-se à Medida as empresas que iniciaram processo especial de revitalização, previsto no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE)<sup>1</sup>.

Estas empresas devem entregar ao IEFP, na sua “Área Pessoal” do portal NETemprego (opção anexar documentos à entidade), cópia certificada da decisão a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º-C do CIRE.

- b) Podem também candidatar-se à Medida as empresas que iniciaram o processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial (SIREVE)<sup>2</sup>, no qual foi instituído um procedimento que visa promover a recuperação extrajudicial das empresas, através da celebração de um acordo entre a empresa e todos ou alguns dos seus credores que representem, no mínimo, 50% do total das dívidas da empresa, e que viabilize a recuperação financeira da mesma.

Estas empresas devem entregar ao IEFP, na sua “Área Pessoal” do portal NETemprego (opção anexar documentos à entidade), cópia certificada do despacho a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 178/2012, de 3 de agosto, isto é, cópia do despacho da aceitação do requerimento proferido pelo IAPMEI.

Para efeitos de verificação do cumprimento do requisito previsto na **subalínea iii da alínea a) do ponto 3.3**, as empresas que iniciaram processos no âmbito do CIRE ou do SIREVE têm de apresentar, também, comprovativo de acordo de regularização da dívida em curso.

### **3.3 Requisitos gerais das Entidades Promotoras**

- a) Para se candidatarem à medida as entidades promotoras referidas nos **pontos anteriores** devem reunir os seguintes requisitos:
  - i. Estarem regularmente constituídas e registadas;
  - ii. Preencherem os requisitos legais para o exercício da atividade ou apresentar comprovativo de terem iniciado o processo aplicável;

---

<sup>1</sup> Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2004, de 18 de agosto, 76-A/2006, de 29 de março, 282/2007, de 7 de agosto, 116/2008, de 4 de julho, e 185/2009, de 12 de agosto, pelas Leis n.º 16/2012, de 20 de abril e 66-B/2012, de 31 de dezembro.

<sup>2</sup> Criado pelo Decreto-Lei n.º 178/2012, de 3 de agosto.



- iii. Terem a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, considerando-se para o efeito a existência de eventuais acordos ou planos de regularização, nomeadamente, no que respeita às entidades previstas no **ponto 3.2**;
  - iv. Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;
  - v. Não terem situações respeitantes a salários em atraso, com exceção das situações previstas no **ponto 3.2**;
  - vi. Terem a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito do financiamento pelo Fundo Social Europeu;
  - vii. Disporem de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável;
  - viii. Não terem sido condenadas 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 2 anos, salvo se da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- b) Consideram-se reunidos os requisitos de acesso das entidades promotoras referidos na alínea anterior, exceto o referido na subalínea iii., através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a não prestar falsas declarações.
  - c) A verificação dos requisitos de acesso é exigida no momento da apresentação da candidatura e durante o período de duração do apoio financeiro.

### 3.4 Orientador do projeto

- a) A entidade promotora deve designar um orientador para o projeto proposto, competindo-lhe, nomeadamente:
  - i. Realizar o acompanhamento dos destinatários, supervisionando o seu progresso face às atividades indicadas no plano de inserção;
  - ii. Avaliar os resultados obtidos pelos destinatários no final do projeto, preenchendo o “Relatório de Acompanhamento e Avaliação dos destinatários - Orientador” (**anexo 6**).
- b) O IEFP deve emitir parecer sobre a aceitação do orientador proposto pela entidade promotora, considerando a respetiva experiência profissional e formação académica face ao plano de inserção apresentado. O parecer deve ainda ponderar se estão reunidas as condições para exercer as competências que lhe estão cometidas durante todo o período do projeto.
- c) Pode ser admitida a substituição do orientador por motivos devidamente justificados, apresentados pela entidade promotora ao serviço de emprego da área de realização do projeto, ao qual compete decidir sobre a aceitação do novo orientador.

## 4. DESTINATÁRIOS

---

### 4.1 Jovens elegíveis

São destinatários da Medida os jovens com idade compreendida entre os 18 e os 29 anos inscritos como desempregados no IEFP:

- a) Que não possuam a escolaridade obrigatória e que se encontrem em particular situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho, nomeadamente, porque abandonaram precocemente a escola ou não concluíram o 3.º ciclo do ensino básico;
- b) Detentores de uma qualificação de nível 6 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho (**anexo 2** ao presente Regulamento).

*São equiparados a desempregados os inscritos no IEFP como trabalhadores com contrato de trabalho suspenso com fundamento no não pagamento pontual da retribuição.*

### 4.2 Impedimentos

A entidade promotora fica impedida de indicar destinatários com quem tenha estabelecido, nos 12 meses que precedem a data de apresentação da respetiva candidatura e até à data da seleção pelo IEFP, uma relação de

trabalho, de prestação de serviços ou de estágio de qualquer natureza, exceto estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão.

#### 4.3 Elegibilidade de cidadãos estrangeiros

São elegíveis como destinatários os cidadãos oriundos de países da União Europeia, desde que:

- a) Seja reconhecido o grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional, ou outra entidade competente;
- b) Sejam detentores de certificado de registo de residência e documento de identificação válido (bilhete de identidade ou passaporte).

Os cidadãos nacionais de países terceiros podem aceder ao programa desde que:

- a) Obtenham o reconhecimento do grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente;
- b) Possuam título que permita a sua residência em Portugal e que o habilite a inscrever-se como candidato a emprego ou como utente.

#### 4.4 Aferição das condições de acesso

- a) As condições de acesso dos destinatários são aferidas à data da seleção dos mesmos pelos serviços de emprego do IEFP.
- b) Consideram-se ainda elegíveis os destinatários propostos pela entidade promotora que reúnam condições à data da apresentação da candidatura, salvo se, à data da seleção, a não elegibilidade decorrer de incumprimento imputável ao destinatário.
- c) No caso de cidadãos estrangeiros ([ponto 4.3](#)) não existe relação direta entre a duração do projeto e o prazo dos vistos e autorizações, uma vez que podem os mesmos vir a ser renovados.

## 5. CANDIDATURAS

---

### 5.1 Apresentação da candidatura

- a) As candidaturas são apresentadas pelas entidades promotoras, através do preenchimento do formulário eletrónico disponível no Portal NETemprego ([www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt)), no serviço de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego;
- b) Para tal é necessário o registo prévio da entidade no Portal (caso ainda não o tenha efetuado);
- c) A informação constante do formulário de candidatura referente à entidade, ao projeto e à sua duração total determina o montante do apoio a atribuir, de acordo com um sistema de pagamentos fixado com base numa metodologia de custos unitários definida no Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro), cujos montantes de bolsa a pagar por mês e por destinatário, são calculados conforme estipulado no [ponto 9](#) do presente regulamento;
- d) As entidades promotoras não podem, para os mesmos custos, incluindo a sua participação na bolsa, apresentar candidaturas a mais de uma entidade financiadora;
- e) Os períodos de candidatura à presente Medida são definidos por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP e divulgados em [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt) e [www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt).

### 5.2 Gestão da candidatura

Através da sua Área Pessoal no Portal NETemprego, a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da candidatura submetida, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEFP, assim como anexar documentos que lhe são solicitados, utilizando as seguintes opções disponíveis:

- CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS.

- CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS – Submeter Candidaturas; Consultar Candidaturas; Anexar Documentos à Entidade, Download de Documentos.

### 5.3 Situação face à administração fiscal e segurança social

- a) A verificação da situação regularizada perante a administração fiscal deve ser efetuada mediante autorização da entidade ao IEFP, no formulário de candidatura, para consulta *on-line* da mesma. A entidade deve ainda dar esta autorização no portal das finanças (ver quadro abaixo);

**\*Nota:** *Prevê-se que a verificação da situação regularizada perante a administração fiscal possa, oportunamente, vir a ser efetuada através de comunicação direta entre o IEFP e os serviços competentes das finanças, devendo, para o efeito, a entidade declarar que autoriza essa consulta no formulário de candidatura, nos termos previstos no quadro seguinte.*

- b) Para verificação da situação contributiva regularizada perante a segurança social, a entidade declara no formulário de candidatura que autoriza a comunicação de informação entre o IEFP e os serviços competentes da segurança social;
- c) A autorização ou, na sua ausência, a disponibilização de certidões que atestem a situação regularizada são obrigatórias em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta não ser considerada. Para tal, deve a entidade efetuar um dos procedimentos definidos no quadro seguinte:

Procedimentos	
	Autorização para consulta on-line
	Disponibilização de certidões
Administração fiscal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Após ter entrado no <i>site</i> das finanças <a href="http://www.portaldasfinancas.gov.pt">www.portaldasfinancas.gov.pt</a>, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito)</li> <li>2. Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha)</li> <li>3. Na página inicial escolher Outros Serviços</li> <li>4. Em Outros Serviços/Autorizar, seleccionar Consulta Situação Tributária</li> <li>5. Registar o NIPC do IEFP (501442600)</li> </ol> <p><i>*Quando for operacionalizada essa possibilidade, a entidade declara que autoriza os serviços competentes da administração fiscal a comunicar ao IEFP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio</i></p>
Segurança social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na Área Pessoal do NETemprego, escolha a opção “CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS – Anexar Documentos à Entidade”</li> <li>2. Acionar o botão “Novo Documento”</li> <li>3. Escolher o “Tipo de Documento” pretendido, acionar o botão “Procurar” para seleccionar o ficheiro relativo à certidão em questão (que foi previamente digitalizada)</li> <li>4. Para finalizar, acione o botão “Submeter”</li> </ol>
	<p>Autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP,IP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio</p>

### 5.4 Critérios de apreciação das candidaturas

- a) A apreciação das candidaturas deve ter em conta os seguintes critérios:
- i. Caracterização global do projeto tendo em conta a relevância das atividades a desenvolver;
  - ii. Objetivos e coerência do projeto;
  - iii. Adequação dos planos de inserção aos perfis das duas tipologias de destinatários envolvidas no projeto;
  - iv. Adequação do orientador.
- b) A aprovação da candidatura está condicionada à verificação e análise de todos os critérios definidos nas subalíneas da alínea a).

### 5.5 Seleção de candidatos

- a) Cabe ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto, em articulação com as entidades promotoras, recrutar e seleccionar os destinatários a abranger pela Medida.

A articulação pode revestir as seguintes formas:





- i. A entidade promotora propõe ao IEFP, em sede de candidatura, o(s) destinatário(s), de acordo com os requisitos legalmente estabelecidos e indica os seus dados no Plano de Inserção.

Depois da notificação da decisão de aprovação, o serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto deverá confirmar se os destinatários propostos cumprem os requisitos a fim de proceder à sua seleção final, propondo à entidade a correspondente substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade.

- ii. A entidade promotora não propõe qualquer destinatário na candidatura, pelo que, depois de notificada da respetiva decisão de aprovação, o serviço de emprego procede ao recrutamento e seleção dos destinatários de entre os candidatos inscritos nos seus ficheiros, apresentando-os à entidade promotora, para efeitos de seleção final dos mesmos.
- b) O perfil dos destinatários deve ajustar-se ao plano de inserção apresentado pela entidade, em termos de habilitações académicas, competências técnico-profissionais e sócio-relacionais, de acordo com o solicitado pela entidade promotora, não podendo o projeto ter início antes de ser efetuada a respetiva validação pelo respetivo serviço de emprego.
- c) Aos destinatários selecionados para integrar o projeto deve ser dado conhecimento do respetivo Plano de Inserção.

## 5.6 Análise e decisão

- a) A análise e decisão das candidaturas são efetuadas no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da sua apresentação, devendo ter em conta os requisitos das entidades promotoras e dos projetos, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão;
- b) O prazo de análise e decisão suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEFP, elementos adicionais, desde que imprescindíveis à tomada da decisão, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem;
- c) A apresentação de elementos ou informações adicionais solicitados pelo IEFP deve ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data do pedido na “Área Pessoal” ou à data da receção do ofício.

## 5.7 Desistência da entidade

Antes de proferida a decisão de aprovação, caso a entidade pretenda desistir da candidatura apresentada deve efetuar o seguinte procedimento:

- a) Em [www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt), selecionar Entidade e indicar nome de utilizador e palavra-chave;
- b) Na página seguinte selecionar a opção “Consultar/Gerir” Candidaturas e Processos;
- c) De seguida, no separador “Candidaturas Submetidas” selecionar a opção “Comunicar Desistência Total” na linha que corresponde à candidatura em questão, sendo questionado o motivo da desistência.
- d) Após o preenchimento do motivo deve confirmar a desistência.

Estes procedimentos são aplicáveis apenas a processos no “Estado verificado” e sobre os quais não recaiu ainda decisão.

## 5.8 Notificação da decisão

A decisão das candidaturas e a emissão das respetivas comunicações às entidades promotoras deve ser efetuada mediante carta registada ou através do Via CTT. A entidade é igualmente informada pelo IEFP da decisão, na sua área pessoal do NETemprego.

A notificação da decisão de aprovação das candidaturas refere o valor global aprovado para o projeto.

## 5.9 Aceitação da decisão de aprovação

- a) As entidades promotoras devem devolver o documento único constituído pela Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação (anexo 5), devidamente assinado, no prazo de 15 dias consecutivos, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da receção da notificação de aprovação;



- b) A decisão de aprovação e o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação devem ser assinados pela entidade promotora e todas as folhas e anexos devem ser rubricados e autenticados, nos seguintes termos:
  - i. No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respetivo bilhete de identidade ou documento equivalente, emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia, ou do passaporte;
  - ii. No caso de pessoas coletivas, deve ser objeto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo as assinaturas de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora ser reconhecidas, nessa qualidade e com poderes para o ato, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, ou através de selo branco no caso das entidades ou organismos da Administração Pública, nos termos da legislação em vigor.

### 5.10 Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação proferida relativamente ao projeto apresentado caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução da Decisão de Aprovação e do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação dentro do prazo estabelecido (15 dias consecutivos), salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IIEFP;
- b) Desistência total da realização do projeto antes de efetuado o 1º adiantamento do apoio por parte do IIEFP;
- c) Não ter ocorrido o início do projeto no prazo de 60 dias após a data da aceitação da decisão que consta do respetivo Termo de Aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IIEFP.

### 5.11 Indeferimento

Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, são objeto de indeferimento e conseqüente arquivamento os processos que não reúnam as condições necessárias para serem financiados, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente por:

- a) Não cumprimento dos critérios de apreciação das candidaturas;
- b) Falta de enquadramento, nomeadamente quanto às entidades promotoras, destinatários, projetos e custos envolvidos;
- c) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios das entidades promotoras e dos requisitos dos projetos previstos no presente regulamento;
- d) Ter sido atingido o limite de dotação orçamental previsto para a medida.

## 6. REGIME DE EXECUÇÃO DO PROJETO

---

### 6.1 Início do Projeto

O projeto pode ter início após a comunicação da decisão de aprovação da candidatura e após o serviço de emprego do IIEFP da área da sua realização ter validado os destinatários propostos pela entidade em sede de candidatura, ou ter efetuado o ajustamento de candidatos por ele selecionados.

Na fase de seleção dos destinatários, o serviço de emprego envia à entidade uma carta de apresentação na qual consta a identificação do destinatário, o dia e a hora para a entrevista. Este documento integra um destacável que deve ser remetido pela entidade ao serviço de emprego, confirmando a aceitação (ou não) do destinatário.

### 6.2 Registo da assiduidade

- a) O registo de assiduidade dos destinatários é efetuado mediante o preenchimento do mapa de assiduidade disponibilizado pelo IIEFP, em versão eletrónica na área pessoal da entidade no Portal NETemprego (Candidaturas Eletrónicas / Mapa de assiduidade);
- b) O mapa de assiduidade deve constar do processo técnico-pedagógico.

### 6.3 Regime de faltas

- a) As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- b) São descontados no valor da bolsa e no subsídio de alimentação os valores correspondentes às seguintes faltas:
  - i. Injustificadas;
  - ii. Justificadas por motivo de acidente, desde que o destinatário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais;
  - iii. Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- c) Para efeitos de cálculo dos valores a descontar devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

Montante total da Bolsa		
30	x	N.º de dias de faltas
Montante Diário do Subsídio de Alimentação	x	N.º de dias de faltas

- d) O destinatário é excluído da Medida, cessando o respetivo contrato de integração, nas seguintes situações:
  - i. Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;
  - ii. Se, ainda que justificadamente, atingir o número de 30 dias seguidos ou interpolados.

### 6.4 Substituição do destinatário

- a) Os destinatários podem ser substituídos em caso de cessação do contrato antes do termo do prazo, mediante pedido devidamente fundamentado e autorização do serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto;
- b) O serviço de emprego do IEFP deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição do destinatário no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir do respetivo pedido;
- c) Quando ocorra a substituição do destinatário, mantém-se a data de conclusão do projeto, pelo que o contrato de integração do novo destinatário contempla apenas o período de atividade desde a sua integração até àquela data.

### 6.5 Suspensão do contrato

A entidade promotora pode suspender o contrato, mediante autorização do IEFP, adiando a data do termo do mesmo, nomeadamente, devido a encerramento temporário do estabelecimento onde o mesmo se realiza, durante um período não superior a um mês.

Durante a suspensão do contrato não são devidos aos destinatários os apoios previstos no [ponto 8](#).

### 6.6 Segurança Social

Durante a execução do projeto, os destinatários não estão abrangidos por qualquer regime obrigatório de segurança social.

Os destinatários podem, querendo, inscrever-se no seguro social voluntário.

## 6.7 Processo técnico-pedagógico

As entidades promotoras devem constituir e manter atualizado o processo técnico-pedagógico referente à candidatura, do qual devem constar os comprovativos dos requisitos de acesso e demais documentação referida no [anexo 1](#) deste regulamento.

## 6.8 Certificação

No fim do projeto a entidade promotora deve entregar aos destinatários um certificado comprovativo de frequência e avaliação final, de acordo com o modelo que se apresenta no [anexo 4](#).

## 7. CONTRATO DE INTEGRAÇÃO

---

### 7.1 Execução do Contrato

- a) O contrato de integração (nos termos definidos na minuta constante no [anexo 3](#)) só pode ser celebrado após estar concluído o processo de seleção do destinatário, seja através da validação pelo serviço de emprego da área de realização do projeto dos candidatos propostos pela entidade ou do ajustamento de candidatos por si selecionados;
- b) A data do contrato de integração tem de coincidir ou ser anterior à data de início do projeto;
- c) O contrato de integração é celebrado entre a entidade promotora e o destinatário, em duplicado, sendo um exemplar para a entidade e outro para o destinatário;
- d) Após a devolução do destacável de apresentação do destinatário, a entidade receberá via correio eletrónico a minuta do contrato pré-preenchida com os dados de identificação que deverá completar, efetuar os ajustamentos aplicáveis e promover a assinatura de ambas as partes;
- e) A entidade tem de anexar na sua área pessoal do NETemprego cópia do contrato assinado, bem como cópia da apólice de seguro de acidentes pessoais do respetivo destinatário;
- f) Durante o projeto é aplicável ao destinatário o regime da duração e horário de trabalho, dos descansos diário e semanal, dos feriados, das faltas e da segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

### 7.2 Cessação do contrato

O contrato de integração cessa por caducidade, por acordo das partes e por denúncia de alguma delas, quando se verifiquem as seguintes situações:

- a) No termo do prazo correspondente ao período da sua duração;
- b) Por impossibilidade superveniente, absoluta ou definitiva de o destinatário poder desempenhar a atividade ou de a entidade promotora lhe poder proporcionar;
- c) No caso em que o destinatário atinja o limite de faltas justificadas ou injustificadas conforme previsto na [alínea d\) do ponto 6.3](#);
- d) Decorrido o prazo de 7 meses após o início do contrato, nele se incluindo o período de tempo de suspensão a que se refere o [ponto 6.5](#).

## 8. ENCARGOS COM DESTINATÁRIOS

---

### 8.1 Bolsa mensal

O destinatário tem direito, mensalmente, a uma bolsa, nos seguintes valores:

- a) O valor correspondente a 70% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS)\*, no caso de destinatário previsto na **alínea a) do ponto 4.1** (293,45 €);
- b) O valor correspondente a 1,3 do valor do IAS, no caso de destinatário previsto na **alínea b) do ponto 4.1** (544,99 €).

*\*Indexante de Apoios Sociais (IAS) é um valor base que serve de referencial determinante da fixação, cálculo e atualização das contribuições, das pensões e outras prestações sociais. O valor do IAS está fixado em 419,22€.*

## 8.2 Subsídio de alimentação

- a) O destinatário tem direito a refeição ou a subsídio de alimentação, conforme praticado para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora;
- b) O subsídio de refeição também pode ser pago sob a forma de *tickets* ou através do carregamento de cartões eletrónicos de refeição, desde que fique garantida a evidência do pagamento ao destinatário e a respetiva contabilização, não devendo o seu valor exceder o referenciado na alínea anterior;
- c) Na ausência de atribuição de refeição ou de subsídio de alimentação por parte da entidade promotora aos seus trabalhadores, a entidade deve pagar ao destinatário subsídio de valor idêntico ao fixado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (4,27€).

## 8.3 Seguro

Os destinatários têm direito a beneficiar de um seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades a desenvolver no âmbito do projeto.

## 8.4 Pagamentos aos destinatários

- a) O pagamento das bolsas e do subsídio de alimentação é da responsabilidade da entidade promotora e deve ser, obrigatoriamente, efetuado por transferência bancária, não sendo permitido, em caso algum, a existência de dívidas aos destinatários.
- b) No caso de impossibilidade de utilização de conta bancária por parte do destinatário, devidamente comprovada (por exemplo, em caso de inibição de abertura de conta bancária), e mediante autorização prévia do serviço de emprego, pode ser utilizado excecionalmente o pagamento por cheque.
- c) Para efeito da alínea anterior, o destinatário deve informar a entidade promotora da impossibilidade de utilização de conta bancária na data da celebração do contrato de integração ou, no caso de impossibilidade superveniente, no prazo de 5 dias úteis após a sua ocorrência, bem como da cessação da mesma.
- d) No prazo de 5 dias úteis após o fim dos prazos previstos na alínea anterior, a entidade promotora deve fazer o pedido ao serviço de emprego, por escrito e juntando os necessários comprovativos.

## 9. COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP

---

### 9.1 Escala normalizada de custos unitários

A forma de comparticipação do IEFP às entidades promotoras é baseada na modalidade de custos unitários por mês e por destinatário, de acordo com o artigo 13º da Portaria, e no ponto 3 do Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro), adiante designado Despacho, que define os valores a atribuir por cada destinatário, de acordo com o nível de qualificação que detém, com base numa tabela normalizada de custos unitários que a seguir se apresenta:

Jovens com qualificação de nível 2 ou inferior (alínea a) do ponto 4.1)	Jovens com qualificação de nível 6 ou superior (alínea b) do ponto 4.1)
390,24 €	641,78 €

**Nota:** Os custos diários são obtidos da seguinte forma: Custo mensal por destinatário/30.

## 9.2 Participação contemplada no custo unitário

- 9.2.1** A fixação dos custos unitários teve por base todos os custos que incidem sobre um processo desta natureza, previstos no **ponto 8** (artigos 10.º a 12.º da Portaria).
- 9.2.2** O valor do custo unitário contempla as seguintes participações do IEFP, previstas no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria:
- Bolsa mensal, 100% dos valores previstos no **ponto 8.1** (nos termos da alínea a) do ponto 2 do Despacho);
  - Alimentação, valor fixado para o subsídio de refeição da generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas, 4, 27€ (nos termos da alínea b) do ponto 2 do Despacho);
  - Prémio do seguro de acidentes pessoais, determinado com base no valor de mercado praticado atualmente, 1,8678% vezes o valor do IAS (nos termos da alínea c) do ponto 2 do Despacho).

Custos	Jovens com qualificação de nível 2 ou inferior	Jovens com qualificação de nível 6 ou superior
<b>Bolsa</b>	293,45 €	544,99 €
<b>Alimentação</b>	(250 dias/12 meses) x Subsídio de alimentação (4,27€) = 88,96€	
<b>Seguro</b>	1,8678% x IAS = 7, 83 €	

## 9.3 Atividade comprovada

A participação do IEFP é efetuada mediante a comprovação da atividade efetivamente realizada, através dos mapas de assiduidade dos destinatários, sem prejuízo do previsto na **alínea d) do n.º 1 do ponto 10.1**.

## 10. PROCESSAMENTO DO APOIO

### 10.1 Procedimentos gerais

- O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos projetos, independentemente dos anos civis que abrangem.
- As entidades promotoras têm direito, por cada processo aprovado:
  - A um adiantamento, correspondente a 35% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP, quando o projeto se inicia.
  - A um reembolso no final do primeiro trimestre correspondente ao volume de atividade comprovada, até 50% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP.
  - Ao encerramento de contas, efetuado após a análise do respetivo pedido pela entidade, podendo haver lugar a pagamento (até 15% do aprovado e a participar pelo IEFP) ou a devolução de montantes.
- Para efeitos de pagamento dos apoios, e no caso de as entidades não terem concedido autorização para consulta *online* da situação regularizada perante a administração tributária e segurança social e as certidões apresentadas tenham entretanto caducado, devem as entidades apresentar novas certidões.

- d) Todos os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo recibos dos montantes pagos aos destinatários nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias, devem encontrar-se disponíveis para análise em sede de eventual visita de acompanhamento.
- e) O processo pode ser revisto, nomeadamente com fundamento em auditoria, no prazo de 3 anos após o encerramento do Programa Operacional (PO).
- f) O prazo definido na alínea anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infração penal, é o fixado para a prescrição do respetivo procedimento criminal.

## 10.2 Procedimentos para o pagamento do adiantamento

Para o pagamento do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado a participar pelo IEFP, as entidades promotoras devem anexar na sua Área pessoal no NETemprego:

- a) Através da opção “anexar documentos à entidade”, comprovativo do NIB;
- b) Através da opção “anexar documentos à candidatura”:
  - i. Cópia dos contratos de integração, de forma a comprovar o início do projeto no prazo de 60 dias, contados a partir da data do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação;
  - ii. Cópia da apólice de seguro de acidentes pessoais de cada destinatário, onde deve constar, obrigatoriamente, o nome do destinatário e o período de cobertura.

## 10.3 Condições e procedimentos para o pagamento do reembolso

### 10.3.1 Condições para o pagamento

- a) O pagamento do reembolso é processado desde que:
  - i. A entidade tenha na sua área pessoal mapas de assiduidade eletrónicos validados e efetue o pedido de reembolso no Portal NETemprego nos primeiros 10 dias do mês seguinte após terem sido atingidos 3 meses de execução do projeto.
  - ii. As entidades promotoras tenham apresentado através do Portal NETemprego cópia dos contratos e os comprovativos de seguro de todos os destinatários.
- b) A não apresentação do pedido de reembolso no prazo definido configura-se como incumprimento relativamente ao sistema de pagamentos estabelecido para esta medida, conforme previsto na **alínea j) do ponto 11.5**.
- c) Previamente ao período de reembolso, será enviado aos destinatários um *e-mail* com um link para um inquérito *on-line*, cujo modelo exemplificativo se encontra disponível no **anexo 8**, no sentido de aferir o cumprimento do plano de inserção por parte da entidade promotora, sendo que, se desta inquirição resultar a denúncia de incumprimentos, será desencadeada visita de acompanhamento e/ou adotados os procedimentos previstos.

### 10.3.2 Procedimentos para efetuar o pedido de reembolso

Para efetuar o pedido de reembolso, a entidade promotora deve:

- a) Na área pessoal no NetEmprego, possuir mapas de assiduidade validados referentes ao período de execução do projeto.
- b) Na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos', selecionar no campo “Ação a Executar”, a opção “Pedido de reembolso”.
- c) De seguida ser-lhe-á apresentada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna “Pedido de Reembolso”, para os processos que se encontrem no Estado “Contratualizado”, a opção para solicitar reembolso, que deve acionar para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido.

#### 10.4 Condições e procedimentos para o pedido de encerramento de contas

O pedido de encerramento de contas é efetuado nos seguintes termos:

- a) No prazo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto a entidade promotora deve solicitar o encerramento de contas do processo, apresentando os seguintes elementos:
  - i. Relatório Final de Acompanhamento e Avaliação dos Destinatários, elaborado pelo orientador (**anexo 6**);
  - ii. Ficha de Avaliação do Projeto elaborada pelo Destinatário (**anexo 7**);
  - iii. Cópia do Modelo de certificado de frequência e avaliação final do projeto, emitido pela entidade promotora (**anexo 4**).
- b) Para submeter, através da sua área pessoal, os documentos necessários e efetuar o pedido de encerramento de contas de processos em Estado “Executado”, a entidade promotora deve realizar os procedimentos a seguir descritos:
  - i. Acionar a opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos';
  - ii. Selecionar no campo “Ação a executar” a opção “Anexar Documentos à Candidatura”, podendo ainda restringir a sua pesquisa identificando os dados do processo (Medida, ID Candidatura, ID Processo, N.º Processo, Estado e/ou Data de candidatura), e acionando de seguida o botão ‘Pesquisar’.
  - iii. Acionar, na lista de processos apresentados, para o processo para o qual deseja anexar documentos, a seta que consta da última coluna da tabela (‘Documentos’).
  - iv. Acionar o botão 'Novo Documento' e escolher o 'Tipo de Documento', acionar o botão 'Procurar' para selecionar o ficheiro relativo ao documento em questão, previamente digitalizado em formato \*.pdf, \*, e, para finalizar, acionar o botão 'Submeter'.
  - v. Ainda na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos' acionando ‘Mapas de Assiduidade’ ou diretamente na sua área pessoal, validar e gravar os mapas de assiduidade referentes ao período total de execução do processo (Candidaturas Eletrónicas / Mapa de Assiduidade).
  - vi. Após submeter os documentos ao processo a entidade deve na opção ‘CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos’, selecionar no campo “Ação a Executar”, a opção “Pedido de encerramento de contas”.
  - vii. De seguida ser-lhe-á mostrada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna “Pedido de Encerramentos de Contas”, para os processos que se encontrem no Estado “Executado”, a opção para solicitar o encerramento de contas/dos projetos. Deve acionar esta opção para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido de encerramento.
- c) No encerramento de contas, o IIEFP procede à verificação da execução física do processo,
- d) Em casos excecionais e apenas quando se verifique deficiência de análise, o encerramento de contas pode ser reanalisado e vir a dar lugar a um pagamento suplementar.
- e) No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de montantes recebidos, após a notificação do serviço de emprego, a entidade pode anexar ao processo na área pessoal do NETemprego, o documento comprovativo da transferência bancária.

#### 10.5 Comunicação dos pagamentos

Os pagamentos dos montantes relativos ao adiantamento, aos reembolsos e ao encerramento de contas (saldo) são comunicados à entidade promotora via *e-mail*.

A entidade promotora não deve emitir e/ou enviar ao IIEFP qualquer fatura/recibo desses montantes.



## 11. INCUMPRIMENTO E RESTITUIÇÃO DE APOIOS

---

### 11.1 Regras Gerais

- a) O incumprimento por parte da entidade promotora das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente regulamento, sem prejuízo, se for caso disso, de participação criminal que venha a ser efetuada por eventuais indícios da prática do crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica a imediata cessação da atribuição de todos os apoios e a restituição do montante já recebido, relativamente a cada contrato de integração associado e objeto de apoio;
- b) No caso de o incumprimento ser considerado parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos;
- c) A restituição deve ser efetuada no prazo de 60 dias consecutivos, contados a partir da notificação à entidade promotora, após o decurso do qual, sem que a restituição seja efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal;
- d) Se a restituição não for efetuada, a entidade fica impedida durante dois anos, a contar da notificação referida na alínea anterior, de beneficiar de qualquer apoio do Estado com a mesma natureza e finalidade;
- e) Para efeitos do disposto nas alíneas anteriores, compete ao IEFP apreciar e decidir a cessação dos apoios atribuídos ou determinar a restituição dos mesmos.

### 11.2 Redução do Financiamento

A redução do financiamento aprovado às entidades promotoras pode ter lugar quando verificados, entre outros, os seguintes fundamentos:

- a) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objetivos;
- b) Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projetos, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- c) Verificação posterior de inelegibilidade parcial dos projetos, nomeadamente quanto à sua duração e destinatários;
- d) Não cumprimento das normas de informação e publicidade nos termos do disposto no [anexo 1](#).

### 11.3 Suspensão dos pagamentos

Há lugar à suspensão dos pagamentos às entidades promotoras, quando forem detetadas as seguintes situações:

- a) Deficiência grave do processo técnico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- c) Não cumprimento integral do contrato, nomeadamente, existência de dívidas a destinatários;
- d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE, do IEFP, ou de outros fundos públicos e contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização e não cumprimento dos requisitos previstos nas [subalíneas v. e viii. da alínea a\) do ponto 3.3](#);
- e) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Falta de comunicação, por escrito, ao IEFP no prazo fixado na [alínea g\) do ponto 3.3 do anexo 1](#), das mudanças de domicílio, ou de qualquer outro tipo de alteração à candidatura inicialmente apresentada;
- g) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura;
- h) Ocorrência, durante a execução dos projetos, de situações que determinem a obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária, nos termos do [ponto 2.3 do anexo 1](#), até à sua apresentação.

#### 11.4 Normalização de irregularidades

- a) As situações indicadas no **ponto 11.3** que sejam detetadas devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 90 dias contados da data da respetiva notificação ou solicitação, nos casos referidos nas **alíneas g) e h)**, e no máximo de 60 dias para os casos referidos nas restantes alíneas;
- b) Findo o prazo e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos;
- c) Nos casos referidos nas **alíneas g) e h) do ponto 11.3**, a suspensão de pagamentos mantém-se até à apresentação da respetiva garantia bancária.

#### 11.5 Revogação da decisão

A revogação da decisão de aprovação da candidatura das entidades promotoras tem lugar quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Persistência das situações identificadas nas **alíneas a) a f) do ponto 11.3**, findo o prazo fixado pelo IEFP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- b) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- c) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- d) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projeto para efeitos de perceção efetiva do adiantamento ou sobre a atividade realizada, que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- e) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução do número de destinatários previstos, que ponham em causa o mérito do projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- f) Apresentação do mesmo pedido de financiamento, incluindo a comparticipação da parte da entidade promotora, a mais do que uma entidade financiadora;
- g) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- h) Falta de apresentação de garantia bancária quando exigida;
- i) Inexistência do processo técnico-pedagógico;
- j) Não apresentação do pedido de reembolso no prazo previsto no presente Regulamento.

#### 11.6 Restituições

- a) As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos;
- b) No caso de revogação da decisão pelo motivo constante da **alínea j) do ponto 11.5**, as restituições são parciais.
- c) As restituições podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou pelo IEFP e efetuadas através de compensação com montantes aprovados em sede de saldo, no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP;
- d) Nas situações de revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou de desistência da candidatura, a entidade promotora deve proceder à restituição dos montantes recebidos no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito. Findo este prazo, sem que a restituição tenha sido efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal;
- e) As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária, sem prejuízo do disposto na **alínea seguinte**, e autorização de um plano de reembolso pelo IEFP, não sendo aplicados juros a partir da data dessa autorização;



- f) O IEFP poderá, em determinados casos e mediante pedido justificado apresentado pela entidade, dispensar a apresentação de garantia bancária;
- g) No caso de restituição faseada no âmbito de plano de reembolso, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes;
- h) Sempre que as entidades promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.

## 12. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO

---

- a) Os projetos podem ser objeto de ações de acompanhamento, avaliação, controlo, auditoria ou inspeção a efetuar pelo IEFP e por entidades nacionais e comunitárias competentes, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito;
- b) Estas ações têm por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis e podem compreender as componentes financeira, contabilística, factual e técnica dos projetos, ou seja, a verificação física e financeira, quer por via administrativa, quer nos locais de realização dos projetos ou, ainda, junto das entidades que detêm os originais do processo técnico-pedagógico, através, nomeadamente, da realização de visitas;
- c) Para tal, as entidades promotoras ficam obrigadas a disponibilizar todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários e a facultar o acesso às suas instalações e/ou aos locais de realização dos projetos;
- d) Ainda para efeitos de acompanhamento, o destinatário será inquirido *online*, sobre o cumprimento do plano de inserção por parte da entidade promotora.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- a) Salvo indicação expressa em contrário, os prazos previstos no presente regulamento contam-se por dias consecutivos;
- b) Na contagem dos prazos não se conta o dia em que ocorre o evento a partir do qual o prazo começa a contar;
- c) As matérias que não se encontrem previstas no presente regulamento são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional e comunitária aplicável e através de orientações definidas internamente pelo IEFP.

## 14. VIGÊNCIA

---

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação.



## ANEXOS AO REGULAMENTO

<b>Anexo 1</b> .....	<b>Outras Regras de financiamento</b>
<b>Anexo 2</b> .....	<b>Tabela de Níveis de Qualificação</b>
<b>Anexo 3</b> .....	<b>Minuta de Contrato de Integração</b>
<b>Anexo 4</b> .....	<b>Modelo de Certificado Comprovativo de Frequência e Avaliação Final do Projeto</b>
<b>Anexo 5</b> .....	<b>Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação/Aditamento ao Termo</b>
<b>Anexo 6</b> .....	<b>Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Destinatário – Orientador</b>
<b>Anexo 7</b> .....	<b>Ficha de Avaliação do Destinatário</b>
<b>Anexo 8</b> .....	<b>Inquérito <i>on-line</i> - Destinatário</b>



## Anexo 1

---

### **Outras regras de financiamento**



## Outras Regras de Financiamento

### MEDIDA EMPREGO JOVEM ATIVO

#### 1. ENQUADRAMENTO

- 1.1. Aos apoios concedidos pelo IEFP nos termos do disposto na Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho e regulamentada pelo Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro), aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo Fundo Social Europeu (FSE), independentemente da região em que o projeto decorra.
- 1.2. Assim, as normas constantes deste anexo são aplicáveis a todas as candidaturas, assinalando-se os casos em que as mesmas são distintas para projetos objeto de cofinanciamento comunitário.
- 1.3. As normas do presente anexo aplicam-se transitoriamente até à definição legal e regulamentar do novo Programa Operacional (PO) aplicável, após o qual serão revistas.

#### 2. INIBIÇÃO DO DIREITO DE ACESSO AOS APOIOS

- 2.1. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais, ficam inibidas do direito de acesso ao financiamento público no âmbito do presente regulamento por um período de 2 anos, contados a partir do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.2. As entidades promotoras contra quem tenha sido deduzida acusação em processo-crime pelos factos referidos no ponto anterior, ou em relação às quais tenha sido feita participação criminal por factos apurados em processos de controlo ou auditoria, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente regulamento, desde que apresentem garantia bancária por cada pagamento a efetuar, independentemente da candidatura a que se reporta, válida até à aprovação do saldo final ou até à restituição dos apoios recebidos, se a ela houver lugar.
- 2.3. As entidades promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento, dentro dos dois anos subsequentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia bancária a prestar nos termos previstos no ponto anterior.
- 2.4. As garantias bancárias prestadas podem ser objeto de redução, em sede de execução das mesmas, até ao valor que for apurado no saldo final, como sendo o devido a título de restituição e liberadas, ou por restituição dos montantes em causa, ou na sequência de ação de controlo que conclua pela inexistência de situações de natureza idêntica ou semelhante às referidas nos [pontos 2.2 e 2.3](#).
- 2.5. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional por violação de legislação de trabalho de menores e discriminação no trabalho e emprego, nomeadamente, em função do sexo, da deficiência e da existência de risco agravado de saúde, encontram-se inibidas de aceder aos apoios previstos no presente regulamento, pelo prazo de 2 anos, salvo se, da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.6. As entidades beneficiárias em relação às quais tenha sido feita, nos termos do [ponto 2.2](#), participação criminal podem, na pendência do processo e na ausência de dedução de acusação em processo-crime, solicitar, em candidaturas diversas daquela onde foram apurados os factos que originaram a participação, um pagamento anual de reembolso, desde que precedido de ação de controlo que conclua pela inexistência de situações de irregularidade.
- 2.7. O pagamento referido no ponto anterior é efetuado com dispensa de prestação da respetiva garantia, ou com liberação da garantia anteriormente prestada, deduzindo-se qualquer quantia já recebida.



### 3. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

#### 3.1. Deveres das entidades promotoras

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos comprovativos da atividade realizada, incluindo extrato bancário;
- c) Efetuar o pagamento das despesas obrigatoriamente por transferência bancária, salvo autorização expressa do IEFP para utilização de outro meio de pagamento, nos termos do [ponto 8.4](#) do Regulamento;
- d) Arquivar a restante documentação e correspondência com o IEFP, inerentes ao financiamento aprovado.

#### 3.2. Processo técnico-pedagógico

As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico-pedagógico de candidatura, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projetos, podendo os mesmos ter suporte digital, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos, em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva ou da declaração de início de atividade e cartão do NIF e do documento de identificação no caso de pessoas singulares;
- b) Cópias da candidatura, apólice do seguro de acidentes pessoais, notificação pelo IEFP da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Identificação dos orientadores que intervêm no projeto e evidência da contratualização quando os mesmos não se encontrem vinculados à entidade promotora;
- d) Identificação dos destinatários, certificados de habilitação, informação sobre o respetivo processo de seleção, cópias dos respetivos contratos firmados e mapas de assiduidade dos destinatários;
- e) Registos do acompanhamento e da avaliação dos destinatários, nomeadamente relatórios de acompanhamento e avaliação dos destinatários, elaborados pelos respetivos orientadores dos destinatários, fichas de avaliação final elaboradas pelos destinatários e certificados comprovativos de frequência e avaliação final obtidos pelos destinatários emitidos pelas entidades promotoras;
- f) Atas de reuniões ou outras notícias da realização de acompanhamento e avaliação dos projetos, metodologias e instrumentos utilizados;
- g) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos projetos.

#### 3.3. Outras obrigações das Entidades Promotoras

As entidades promotoras ficam, ainda, sujeitas às seguintes obrigações:

- a) Informar o serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto, através de ofício, do local onde o processo técnico-pedagógico se encontra, quando o mesmo se encontra em local diverso daquele onde decorre o projeto;
- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo técnico-pedagógico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos originais, ao IEFP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- c) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização do processo técnico-pedagógico;
- d) Manter à disposição do IEFP, e das demais entidades competentes, todos os documentos que integram os processos de candidatura, bem como conservá-los até 5 anos após a conclusão do projeto. No caso de candidaturas cofinanciadas pelo FSE, os processos devem ser conservados até ao prazo que venha a ser estabelecido nesse âmbito;
- e) Divulgar convenientemente a todos os destinatários o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento do FSE através do PO e IEFP;
- f) Colocar à disposição dos destinatários o dossier respeitante à candidatura e à decisão de aprovação;



- g) Comunicar por escrito ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá suscitar alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- h) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento;
- i) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação da execução em cada ano civil da medida;
- j) Assegurar a realização do projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora, *i.e* da entidade que se candidatou ao programa;
- k) Assegurar na íntegra a comparticipação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente regulamento;
- l) Apresentar o projeto para financiamento apenas ao IEFP.

#### 4. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

4.1. A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português ou ao abrigo dos fundos estruturais é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária, ficando as entidades promotoras obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade a seguir descritas.

4.2. As presentes normas devem ser adotadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras ações de informação.

4.3. Os símbolos, insígnias, logótipos, siglas e/ou designações/lemas devem ser indicados nos cantos superior ou inferior, direito ou esquerdo, de cada documento, adaptado consoante o caso, sendo apenas obrigatória a sua aposição na primeira página ou capa:

**A) Símbolo e sigla ou designação do IEFP:**



*Ou*



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

**B) Insígnia Nacional:**



**C) Insígnia e designação da UE e do fundo estrutural envolvido**

A insígnia e designação da UE e do fundo estrutural devem respeitar igualmente as normas definidas, obedecendo aos princípios vigentes no Guia Gráfico do Emblema Europeu, constante dos sites (<http://europa.eu> e <http://www.igfse.pt>).



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu





Deve ainda ser aposta a seguinte menção: **“Medida apoiada no âmbito da Iniciativa Emprego Jovem”**

As insígnias/logotipos do PO aplicável serão divulgados oportunamente.

**D) Identificação do programa: “Emprego Jovem Ativo”.**

- 4.4.** Nos casos em que seja admitida a utilização de fotocópias de determinada documentação e/ou a sua reprodução pelos potenciais utilizadores por outros meios, é permissível, a título excecional, o não cumprimento das normas técnicas em matéria de cor.



## Anexo 2

---

### **Tabela de Níveis de Qualificação do Quadro Nacional de Qualificações**

Nível	Qualificações
1	2.º ciclo do ensino básico .
2	3.º ciclo do ensino básico, obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação
3	Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior
4	Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional — mínimo de seis meses.
5	Qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para o prosseguimento de estudos de nível superior
6	Licenciatura
7	Mestrado
8	Doutoramento

**Fonte:** Anexo 2 da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho

## Anexo 3

---

### **Minuta de Contrato de Integração**



## MEDIDA EMPREGO JOVEM ATIVO

Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, regulamentada pelo Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro)

### CONTRATO DE INTEGRAÇÃO

Entre \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, Concelho \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Contribuinte n.º \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, como primeiro outorgante, e \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_ emitido por \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, como segundo outorgante, é celebrado o presente Contrato de Integração, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA 1ª (Objeto do Contrato)

O primeiro outorgante compromete-se a proporcionar ao segundo, no âmbito da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, regulamentada pelo Despacho n.º 11 348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro), que regula a Medida Emprego Jovem Ativo, e nos termos do respetivo regulamento, uma experiência prática em contexto de trabalho, no âmbito de um projeto de atividade.

#### CLÁUSULA 2ª (Local e Horário)

O projeto tem lugar em \_\_\_\_\_, concelho de \_\_\_\_\_, de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas, segurança e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

#### CLÁUSULA 3ª (Direitos do Destinatário)

O segundo outorgante tem direito a:

- a) Receber do primeiro outorgante, durante o período do projeto, a título de bolsa mensal, a importância mensal de \_\_\_\_\_;
- b) Receber do primeiro outorgante em condições adequadas para o desenvolvimento da atividade na área de \_\_\_\_\_;
- c) Beneficiar de um seguro de acidentes pessoais que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao projeto;
- d) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do projeto, o respetivo certificado comprovativo de frequência e avaliação final;
- e) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas atividades relacionadas com o projeto;
- f) Obter do primeiro outorgante refeição ou subsídio de alimentação, conforme praticado para a generalidade dos seus trabalhadores;  
*(No caso de ausência de atribuição de refeição ou de subsídio de alimentação por parte do 1.º outorgante, atribuição de subsídio de alimentação de valor correspondente ao que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas);*
- g) Que o primeiro outorgante respeite e faça respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

#### CLÁUSULA 4ª (Deveres do Destinatário)

São deveres do segundo outorgante:

- a) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de realização do projeto, devendo sujeitar-se ao controlo da mesma;
- b) Tratar com urbanidade o primeiro outorgante e seus representantes;
- c) Guardar lealdade ao primeiro outorgante, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento durante o período de realização do projeto;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;

- e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar nas atividades, fornecidos pelo primeiro outorgante e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- f) Proceder à avaliação do projeto;
- g) Informar a entidade promotora da impossibilidade de utilização de conta bancária na data da celebração do presente contrato ou, no caso de impossibilidade superveniente, no prazo de 5 dias úteis após a sua ocorrência, bem como da cessação da mesma;
- h) *[No caso do destinatário ser imigrante acrescentar esta alínea]* Apresentar título de permanência ou de residência válido ou de recibo de marcação válido, para renovação ou prorrogação, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no prazo de 8 dias úteis, contados a partir do termo do período de validade constante no respetivo documento que habilitou à celebração deste contrato.

**CLÁUSULA 5ª**  
**(Faltas)**

1. As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante.
2. O destinatário é excluído do programa:
  - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou interpolados;
  - b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas atingir os 30 dias consecutivos ou interpolados.
3. São descontadas, no valor da bolsa e no subsídio de alimentação as seguintes faltas:
  - a) As faltas injustificadas;
  - b) As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o destinatário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais;
  - c) Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante.
4. Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa e no subsídio de alimentação, são utilizadas as seguintes fórmulas:

<u>Montante total da Bolsa</u>	<b>X</b>	N.º de dias de faltas
30		
Montante Diário do Subsídio de Alimentação	<b>X</b>	N.º de dias de faltas

**CLÁUSULA 6ª**  
**(Suspensão do projeto)**

1. O primeiro outorgante pode suspender o projeto, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês.
2. A suspensão do projeto está dependente da autorização do IEFP, a ser concedida no prazo de oito dias úteis, contados a partir da data da apresentação do pedido, devendo ser comunicada pela entidade promotora, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível.
3. Durante a suspensão do contrato não são devidos a bolsa e o subsídio de alimentação.
4. A suspensão do projeto adia a data de termo do contrato.

#### **CLÁUSULA 7ª**

##### **(Desistência)**

1. O destinatário pode desistir do projeto desde que comunique por carta registada, com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade, quer o IAFP, devendo justificar os motivos que levaram à desistência.
2. Quando a desistência do destinatário não seja efetuada no prazo definido no número anterior, salvo motivo atendível, ou seja considerada injustificada, o destinatário não pode ser indicado para integrar outro projeto.
3. No decurso do projeto, a entidade promotora pode desistir do mesmo desde que comunique ao destinatário e ao IAFP, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, o respetivo motivo.

#### **CLÁUSULA 8ª**

##### **(Cessação do Contrato)**

1. O contrato pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes ou por caducidade.
2. A cessação por mútuo acordo deve ser efetuada através de documento escrito e assinado por ambos os outorgantes, de forma expressa e inequívoca, no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos.
3. A denúncia por qualquer das partes tem que ser comunicada à outra, bem como ao IAFP, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, devendo dela constar o motivo, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.
4. O contrato cessa no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do destinatário poder desempenhar a atividade ou de a entidade promotora lhe proporcionar, bem como por efeito de faltas nos termos do número 2 da cláusula 5ª.
5. A cessação do contrato, com exceção da situação do termo do prazo, deve ser comunicada ao IAFP pela entidade promotora, no máximo até ao dia seguinte ao início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.

#### **CLÁUSULA 9ª**

##### **(Duração)**

O presente contrato tem início em     /     /     , e termina previsivelmente em     /     /     .

A data do termo do projeto poderá ser diferida, considerando o período de suspensão aplicável.

O presente contrato é assinado, em duplicado, por ambos os outorgantes, destinando-se um exemplar ao primeiro outorgante e outro ao segundo, sendo entregue cópia ao IAFP.

,     de     de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

## Anexo 4

---

# **Modelo de Certificado Comprovativo de Frequência e Avaliação Final do Projeto**





## MEDIDA EMPREGO JOVEM ATIVO

Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, regulamentada pelo Despacho n.º 11348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro)

### CERTIFICADO COMPROVATIVO DA CONCLUSÃO DO PROJETO

Entidade  
(Designação da Entidade)

### CERTIFICADO

Portaria n.º

Certifica-se que (Nome do Destinatário), natural (Local de Nascimento), nascido a / / , portador do documento de identificação nº emitido por , concluiu, nesta Entidade, uma experiência em contexto de trabalho, na atividade de que decorreu de / / a / / , com a duração total de meses e dias, tendo obtido o seguinte aproveitamento: (Indicar o Aproveitamento Obtido: Suficiente / Bom / Muito Bom).

, de de  
(local) (data)

O Representante da Entidade,

---

(Assinatura e Carimbo)

**1. NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO DO DESTINATÁRIO, NO INÍCIO DO PROJETO**



1.1 Objetivos atingidos/conhecimentos da atividade adquiridos (competências sociais e relacionais, transversais ou específicas):

**2. OBSERVAÇÕES**

## Anexo 5

---

# **Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação e Aditamento ao Termo**

## TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao processo n.º        no âmbito da candidatura n.º        , e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, e ao respeito por todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Mais se declara:

- (a) que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente as da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, regulamentada pelo Despacho n.º 11348/2014 (DR 2.ª série de 10 de setembro), da legislação comunitária aplicável e do regulamento da medida Emprego Jovem Ativo;
- (b) que se assume o compromisso de reunir e manter os requisitos gerais definidos no artigo 5.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, desde o momento da apresentação da candidatura e durante o período de duração do apoio financeiro.
- (c) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar os planos de inserção apresentados, nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início real de cada projeto aprovado;
- (d) que se celebrará, após confirmação da aceitação do destinatário por parte do serviço de emprego da área de realização do projeto, um contrato de integração com cada destinatário, o qual se cumprirá integralmente;
- (e) que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP cópia dos contratos de integração, celebrados com os destinatários, no prazo de 5 dias consecutivos após assinatura dos mesmos, através da sua disponibilização na área pessoal do NETemprego;
- (f) que celebrará um contrato de seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades a desenvolver no âmbito do projeto, fazendo prova da sua celebração ao IEFP;
- (g) que se tem perfeito conhecimento de que o pagamento da bolsa e do subsídio de alimentação aos destinatários deve ser, obrigatoriamente, efetuado por transferência bancária, salvo autorização expressa do IEFP para outro meio de pagamento, não sendo permitido, em caso algum, a existência de dívidas aos destinatários;
- (h) que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio requerido, incluindo sobre a sua situação contributiva regularizada;
- (i) que se assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEFP todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão dos contratos de integração ou a sua cessação;
- (j) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora;
- (k) que se assume o compromisso de comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- (l) que se tem perfeito conhecimento de que o IEFP, IP pode efetuar as notificações através do Via CTT;
- (m) que se assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física do projeto, no correspondente processo técnico-pedagógico, disponibilizando-o, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP;
- (n) que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, informação sobre a execução física e financeira do projeto, bem como o dever de apresentar e/ou enviar toda a documentação necessária para justificar ou

complementar o processo em causa, nos termos definidos nas normas aplicáveis e sempre que lhe seja solicitado, com a periodicidade e nos prazos definidos;

- (o) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto;
- (p) que se tem perfeito conhecimento que o IEFP reavalia sistematicamente o financiamento aprovado, nomeadamente em função de indicadores de execução e da avaliação do cumprimento pela entidade dos termos da decisão de aprovação proferida e das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, podendo o financiamento ser conseqüentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respetivos pagamentos dos montantes aprovados;
- (q) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respetiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da respetiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (r) que se tem perfeito conhecimento de que restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante apresentação de garantia bancária (que poderá vir a ser dispensada pelo IEFP por pedido expresso e justificado da entidade), e autorização de um plano de reembolso pelo IEFP, não sendo aplicados juros, a partir da data dessa autorização;
- (s) que se tem perfeito conhecimento de que sempre que as entidades promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- (t) que se tem perfeito conhecimento de que em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, diretores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas coletivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária;
- (u) que se tem perfeito conhecimento que a apresentação do mesmo pedido de financiamento a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e conseqüente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subseqüentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios.

Data     /     /

O(s) responsável(eis)



## ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da alteração à decisão de aprovação referente ao processo n.º                    apresentado no âmbito da candidatura n.º                    , e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, ao respeito por todas as disposições legislativas, nacionais e comunitárias, e regulamentares aplicáveis.

Data:        /        /

O(s) responsável(eis)

## Anexo 6

---

# **Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Destinatário – Orientador**

**MEDIDA EMPREGO JOVEM ATIVO**  
**Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho**  
**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESTINATÁRIO**

A preencher pelo Orientador do Projeto

Designação da Entidade:

Nome do Orientador:

Nome do Destinatário:

Área Profissional:

Habilitações Académicas e Profissionais:

Data de início do Projeto:    /    /                      Data de fim do Projeto:    /    /

**1. AVALIAÇÃO DO PROJETO**

Fatores	Avaliação			
	1	2	3	4
Assiduidade				
Pontualidade				
Interesse				
Progressão da Aprendizagem				
Conhecimento da Atividade				
Relacionamento				

1	Insuficiente	2	Suficiente	3	Bom	4	Muito Bom
---	--------------	---	------------	---	-----	---	-----------



## 2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DESTINATÁRIO

Face à avaliação efetuada no ponto anterior, considera que as atividades desenvolvidas pelo destinatário no período em referência corresponderam aos objetivos estabelecidos no plano de inserção?

Sim

Não

## 3. SUGESTÕES

(No caso de ter respondido negativamente, queira sugerir, caso considere necessário, alterações ou melhorias a introduzir no processo, assinalando com uma cruz na respetiva quadrícula)

- Reajustamento do Plano de Inserção
- Reforço do Acompanhamento do Destinatário
- Outras

Se assinalou Outras, refira quais?

## 4. DESCRIÇÃO DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ORIENTADOR

(Descreva as atividades desenvolvidas junto do destinatário, ao longo do período a que se reporta este relatório)

- Descrição das Atividades Desenvolvidas

- Descrição das Atividades Desenvolvidas

/ /

O Orientador

## Anexo 7

---

### **Ficha de Avaliação do Projeto – Destinatário**

**MEDIDA EMPREGO JOVEM ATIVO**  
**Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO**

A preencher pelo Destinatário

**AVALIAÇÃO FINAL**

A avaliação refere-se ao período de:    /    /    a    /    /

Designação da Entidade:

Nome do Destinatário:

Área:

Habilitações académicas e profissionais:

Data de início do projeto:    /    /

Data de fim do projeto:    /    /

Nome do Orientador: \_

**1. INTERESSE E UTILIDADE DO PROJETO**

1.1 Objetivos do projeto

1 2 3 4

Confusos  Muito Claros

1.2 Conteúdo do projeto

1 2 3 4

Inadequado  Completamente Adequado

1.3 Utilidade das atividades

1 2 3 4

Pouco úteis  Muito Úteis

**2. ENTIDADE**

2.1 Condições físicas do ambiente

1 2 3 4

Inadequadas  Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa:

2.2 Condições técnico-pedagógicas

1 2 3 4

Inadequadas  Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa

**3. APOIO PRESTADO PELO ORIENTADOR DO PROJETO**

1 2 3 4  
Fraco     Muito Bom

Apreciação Qualitativa:

**4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Considera que as atividades que desenvolveu no período em referência, corresponderam aos objetivos estabelecidos no seu Plano de Inserção, para esse mesmo período?

Sim

Não

**5. SUGESTÕES**

(Caso tenha respondido negativamente e face à avaliação efetuada nos pontos 1 a 4, queira sugerir, caso considere necessário, alterações/melhorias a introduzir no processo)

Data / /

O Destinatário



## Anexo 8

---

### **Minuta de inquérito *on-line* a enviar aos destinatários**

Exm.º(a) Sr.(a)

No âmbito do projeto que se encontra a desenvolver, e de modo a podermos aferir o cumprimento do plano de inserção e do contrato de integração, solicita-se que efetue uma apreciação qualitativa do seu plano, de acordo com os seguintes parâmetros: (Assinalar com X a opção escolhida)

1- Muito Bom/ Boa; 2 – Bom / Boa; 3 – Suficiente; 4- Insuficiente

1. A sua adaptação à organização da entidade tem sido:

1 ( )      2 ( )      3 ( )      4 ( )

2. A sua integração nas atividades definidas no plano de inserção decorre de forma:

1 ( )      2 ( )      3 ( )      4 ( )

3. O nível de aplicação dos conhecimentos adquiridos na sua formação, no desenvolvimento das atividades tem sido:

1 ( )      2 ( )      3 ( )      4 ( )

4. O acompanhamento prestado pelo orientador tem sido:

1 ( )      2 ( )      3 ( )      4 ( )

5. Observações (refira os aspetos relevantes sobre a atividade desenvolvida):

6. ID de utente do Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional \_\_\_\_\_

7. ID do processo \_\_\_\_\_

8. Nos últimos 3 meses, indique o n.º de faltas que deu:

Justificadas

Injustificadas

9. Considera que estão a ser integralmente cumpridas as normas do contrato, nomeadamente, no que respeita aos pagamentos:

Sim  Não

Por último, solicita-se que a resposta a esta mensagem seja efetuada para o endereço *(endereço de e-mail)*.

Com os melhores cumprimentos,

{(O/A) Diretor(a) do Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de -----  
-----}