

MEDIDA INOV-SOCIAL

REGULAMENTO

ÍNDICE

1.	OBJECTO	1
2.	CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA INOV-SOCIAL	3
2.1	Objectivos	3
2.2	Entidades Promotoras – Entidades Beneficiárias.....	3
2.3	Entidades Promotoras – Entidades Organizadoras.....	4
2.4	Destinatários.....	4
2.5	Orientadores de estágio.....	6
3.	REQUISITOS DOS PROJECTOS DE ESTÁGIO E DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS E ORGANIZADORAS	7
3.1	Requisitos dos projectos de estágio.....	7
3.2	Requisitos gerais das Entidades Beneficiárias e Organizadoras.....	8
3.3	Inibição do direito de acesso aos apoios.....	10
4.	DEVERES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS E ORGANIZADORAS	11
4.1	Processo contabilístico.....	11
4.2	Processo técnico.....	14
4.3	Outras obrigações das Entidades Beneficiárias e Organizadoras.....	15
4.4	Informação e publicidade.....	16
5.	CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL	19
5.1	Definição.....	19
5.2	Duração.....	20
5.3	Desistência do estagiário.....	20
5.4	Suspensão do estágio.....	21
5.5	Faltas.....	21
5.6	Contrato de formação em contexto de trabalho.....	23
5.7	Cessação do contrato de formação em contexto de trabalho.....	23
6.	CANDIDATURAS	23
6.1	Apresentação da candidatura.....	23
6.2	Seleção de candidatos.....	24
6.3	Análise e decisão.....	25
6.4	Notificação da decisão de aprovação.....	26
6.5	Aceitação da decisão de aprovação.....	26
6.6	Caducidade da decisão de aprovação.....	27
6.7	Indeferimento.....	27
7.	CUSTOS ELEGÍVEIS	28
7.1	Data de realização e de pagamento.....	28
7.2	Natureza e montantes máximos.....	28
7.3	Pagamentos dos custos elegíveis.....	29
7.4	Limites de financiamento dos custos elegíveis.....	30
8.	FINANCIAMENTO	30

8.1	Financiamento público.....	30
8.2	Comparticipação do IEFPP, IP na Bolsa de Estágio	30
8.3	Outras despesas com estagiários.....	31
8.4	Outras despesas.....	31
9.	REGIME DE FINANCIAMENTO.....	31
9.1	Regime de financiamento às Entidades Beneficiárias.....	31
9.2	Condições a verificar para percepção do adiantamento.....	32
9.3	Prestação de informação física e financeira para efeitos de percepção do reembolso	32
9.4	Regime de financiamento às Entidades Organizadoras.....	33
9.5	Encerramento de contas.....	33
10.	INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO.....	34
10.1	Incumprimento.....	34
10.2	Redução do financiamento.....	34
10.3	Normalização de irregularidades e suspensão de pagamentos.....	35
10.4	Revogação da decisão.....	36
10.5	Restituições.....	36
11.	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO.....	37
11.1	Acompanhamento, avaliação e controlo.....	37
12.	CERTIFICAÇÃO.....	38
13.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38

ANEXOS

1. OBJECTO

- 1.1.** A Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/2010, de 20 de Janeiro, criou o Programa Iniciativa Emprego 2010, que engloba um conjunto de medidas extraordinárias que visam apoiar o emprego, assegurando a manutenção dos postos de trabalho, promovendo a criação de emprego para aqueles que estão desempregados e promovendo a inserção de jovens no mercado de trabalho.
- 1.2.** Posteriormente foi publicada a Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março que veio estabelecer o reforço do programa INOV, e que estabelece no n.º 2 do artigo 7.º que os regulamentos das várias medidas INOV, a implementar, são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área do trabalho e da solidariedade social.
- 1.3.** Nesta sequência foi ainda publicada uma alteração à Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, através da Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio, a qual alarga o âmbito de intervenção do INOV-SOCIAL ao nível das entidades beneficiárias que desenvolvam actividade nas áreas da mediação sociocultural, a promoção da inclusão e o combate à pobreza e à exclusão social e das áreas de qualificação superior dos jovens destinatários da medida.
- 1.4.** O presente Regulamento define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP, IP) através da medida INOV-SOCIAL e co-financiáveis pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH), inscrito no QREN, na Tipologia 5.2., do Eixo 5 – Apoio ao Empreendedorismo e à Transição para a Vida Activa.
- 1.5.** São passíveis de co-financiamento comunitário, através do POPH os projectos cujo local de realização se situa nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo (estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de Novembro), a saber:
- a) - NUTS Norte: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Norte do IEFP, IP e dos respectivos Centros de Emprego;
 - b) - NUTS Centro: Abrange toda a área de intervenção da Delegação regional do Centro do IEFP, IP e dos respectivos Centros de Emprego.

Abrange ainda as áreas de intervenção dos Centros de Emprego de ABRANTES, ALCOBAÇA, CALDAS DA RAINHA e TOMAR, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, assim como os Concelhos de Alcanena, Entroncamento, Torres Novas e Vila Nova da Barquinha pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de TORRES NOVAS, os Concelhos do Cadaval, Lourinhã, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de TORRES

VEDRAS e os Concelhos de Alenquer e Arruda dos Vinhos pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de VILA FRANCA DE XIRA, todos da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

c) - NUTS Alentejo: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, IP e dos respectivos Centros de Emprego.

Abrange ainda as áreas de intervenção dos Centros de Emprego de SANTARÉM e SALVATERRA DE MAGOS, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, assim como os Concelhos da Chamusca e Golegã pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de TORRES NOVAS e o Concelho da Azambuja pertencente à área de intervenção do Centro de Emprego de VILA FRANCA DE XIRA, ambos da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

- 1.6.** Os apoios previstos são concedidos pelo IEFP, IP nos termos do disposto na Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º285/2010, de 25 de Maio e no presente Regulamento, no âmbito do qual se aplicam as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo FSE com as necessárias adaptações, independentemente dos projectos se situarem em regiões objecto de co-financiamento.
- 1.7.** Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões que não são objecto de co-financiamento, as obrigações relativas às normas de informação e publicidade e de aposição de carimbos no rosto de toda a documentação inerente aos projectos de candidatura, devem apenas referenciar o financiamento do IEFP, IP
- 1.8.** Os estágios profissionais desenvolvidos no âmbito do presente Regulamento, apenas podem ser realizados no território nacional continental, competindo às entidades com atribuições em matéria de desenvolvimento de programas de emprego e formação nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, promover programas semelhantes nas suas áreas de intervenção.
- 1.9.** As matérias que não se encontrem previstas na Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas Portaria n.º285/2010, de 25 de Maio e no presente Regulamento, são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional e comunitária aplicável e através das orientações definidas pelo IEFP, IP.
- 1.10.** O presente regulamento é aplicável às candidaturas apresentadas após a entrada em vigor da Portaria n.º285/2010, de 25 de Maio.

2. CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA INOV-SOCIAL

2.1. Objectivos

A medida INOV-SOCIAL visa os seguintes objectivos:

- a) Apoiar o processo de inovação, modernização e reforço da capacidade institucional das instituições da economia social, bem como apoiar a melhoria da qualidade da intervenção das entidades que operem no domínio da mediação sociocultural, da promoção da inclusão e do combate à pobreza e à exclusão social;
- b) Possibilitar aos jovens, com qualificação de nível superior, o acesso a estágios profissionais em contexto real de trabalho que facilitem e promovam as suas competências sócio-profissionais e a inserção na vida activa;
- c) Potenciar a criação de novas áreas de emprego por parte das instituições da economia social, bem como por parte das organizações que promovam a mediação sociocultural e a inclusão e combatam a pobreza e a exclusão social, e assim, reforçar a articulação entre o mercado de emprego e o sistema de educação-formação.

2.2. Entidades Promotoras - Entidades Beneficiárias

2.2.1. Constituem-se como Entidades Promotoras, enquanto Entidades Beneficiárias, dos apoios previstos no presente Regulamento, as instituições da economia social, bem como as instituições que promovam a mediação sociocultural e a inclusão e combatam a pobreza e a exclusão social, nomeadamente:

- a) Instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas;
- b) Mutualidades;
- c) Misericórdias;
- d) Cooperativas;
- e) Associações de desenvolvimento local;
- f) Instituições de empreendedorismo social;
- g) Entidades culturais sem fins lucrativos que desenvolvam actividades no âmbito social;
- h) Escolas públicas e privadas;
- i) Centros de formação profissional, com excepção daqueles que correspondam a centros de formação de gestão directa ou participada do IEFP; IP;
- j) Organizações não governamentais, cuja actividade se integre nas áreas da mediação sociocultural, da promoção da inclusão e do combate à pobreza e à exclusão social;

l) Empresas, cuja actividade se integre nas áreas da mediação sociocultural, da promoção da inclusão e do combate à pobreza e à exclusão social

2.2.2. Consideram-se entidades da economia social, aquelas que se inserem num sector económico privado com objectivos públicos, sociais ou colectivos, e que desenvolvam uma actividade económica, que produz bens ou serviços sociais que visam satisfazer as necessidades dos indivíduos e das comunidades.

2.3. Entidades Promotoras - Entidades Organizadoras

2.3.1. Para efeitos do presente regulamento, consideram-se entidades organizadoras de estágios, as associações, federações, confederações e uniões das instituições referidas no ponto 2.2.1, que se candidatem à organização de um mínimo de 10 estágios profissionais em entidades suas associadas e que sejam beneficiárias da presente medida.

2.3.2. Às entidades organizadoras compete, designadamente:

- a) Dinamizar ofertas de estágios profissionais, promovendo a aproximação entre a oferta e procura de estágios;
- b) Apoiar as entidades beneficiárias na instrução dos processos necessários ao estabelecimento do contrato de formação em posto de trabalho e do termo de aceitação, designadamente, na definição do plano de estágio e na interlocução com a entidade gestora da medida, o IEFP, IP;
- c) Designar um interlocutor responsável pela relação com as entidades beneficiárias e com o IEFP, IP.

2.4. Destinatários

2.4.1. São destinatários dos apoios previstos no presente Regulamento, os jovens que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Estejam desempregados, à procura do primeiro ou de novo emprego, entendendo-se como tal os jovens não empregados, disponíveis para trabalhar e que procuram activamente trabalho, situação comprovada pela inscrição num Centro de Emprego ou por declaração do próprio;
- b) Tenham até 35 anos de idade, inclusive, à data de início do estágio;

- c) Possuam uma qualificação de nível superior, comprovada pela posse de um diploma do ensino superior completo (onde se incluem os bacharelatos), nas áreas de economia, gestão, direito, ciências sociais, engenharia, serviço social, educação e trabalho social, línguas, ciências da comunicação, antropologia, psicologia, educação e ensino (1º ciclo) ou saúde.
- 2.4.2.** Os Centros de Emprego aferem ainda, caso a caso, se as áreas de educação e formação propostas contribuem para assegurar o cumprimento dos objectivos da Medida INOV-SOCIAL, designadamente apoiar o processo de inovação, modernização e reforço da capacidade institucional das entidades promotoras.
- 2.4.3.** A situação referida na alínea a) do ponto 2.4.1 deve manter-se durante todo o período de desenvolvimento do estágio profissional, ou seja os estagiários não podem desenvolver qualquer tipo de actividade, por conta própria ou por conta de outrem
- 2.4.4.** No caso de pessoas com deficiência, não se aplica o limite de idade estabelecido na alínea b) do ponto 2.4.1.
- 2.4.5.** O número máximo de estagiários a seleccionar anualmente é fixado em 1500.
- 2.4.6.** É assegurada, em cada edição da medida, uma quota de 5% da totalidade dos estágios a ser preenchida por pessoas com deficiência que a ela se candidatem
- 2.4.7.** As condições de acesso dos destinatários, com excepção da idade, devem encontrar-se reunidas:
- a) À data da candidatura, para os destinatários propostos pela entidade beneficiária nesse momento;
 - b) À data do recrutamento, para os destinatários propostos pelos Centros de Emprego.
- 2.4.8.** Os destinatários que frequentem ou tenham frequentado um estágio profissional financiado por fundos públicos, só podem frequentar um novo estágio, ao abrigo da presente medida, caso entretanto tenham adquirido um novo nível de qualificação (nível de qualificação superior ao que detinham à data da realização do último estágio).

- 2.4.9.** Os destinatários desempregados que se encontrem a receber as prestações de desemprego, podem aceder ao programa, desde que reúnam os requisitos de acesso, devendo para tal aplicar-se o disposto nos artigos 52º e 40º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro.
- 2.4.10.** Os bolsheiros de investigação que se encontrem ao abrigo do Estatuto publicado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de Agosto, devem ser considerados jovens à procura do primeiro emprego, desde que os descontos para a Segurança Social tenham sido efectuados ao abrigo do Regime de Seguro Voluntário, situação esta que deve ser obrigatoriamente comprovada pelo IEFP, IP, através das folhas de descontos para a segurança social.
- 2.4.11.** 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].
- 2.4.12.** 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.
- 2.4.13.** As condições de elegibilidade, referidas nos pontos 2.4.11.e.2.4.12, devem ser aferidas à data de início do estágio, pelo que devem estar reunidas nesse momento, não existindo relação directa entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações (designadamente porque podem estes vir a ser renovados).

2.5. Orientadores de estágio

- 2.5.1.** A Entidade Promotora deve designar um orientador para cada estágio proposto, detentor de nível de habilitação igual ou superior ao do estagiário, não podendo, cada orientador, ter mais de três estagiários a seu cargo.
- 2.5.2.** O orientador deve ter, preferencialmente, vínculo à Entidade Promotora. Quando tal não seja possível, cabe ao IEFP, IP avaliar se estão reunidas as condições necessárias para o exercício continuado das suas competências, emitindo parecer em conformidade.

- 2.5.3.** Caso não seja possível recrutar o orientador de estágio, de entre os trabalhadores da Entidade Promotora, nos termos do ponto anterior, pode a entidade recorrer à contratação externa.
- 2.5.4.** O IEFP, IP deve emitir parecer sobre a aceitação dos orientadores de estágio propostos pela Entidade Promotora, através de avaliação curricular e tendo presente que está assegurado, relativamente a todo o período de estágio, o exercício das competências que lhe estão cometidas.
- 2.5.5.** Pode ser aceite a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados pela Entidade Promotora e aceites pelo IEFP, IP, sendo neste caso retomados os procedimentos definidos quanto à designação e aceitação do orientador de estágio.
- 2.5.6.** Compete ao orientador de estágio, nomeadamente:
- a) Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objectivos indicados no plano individual de estágio;
 - b) Avaliar, no final do estágio, os resultados obtidos pelo estagiário;
 - c) Elaborar e apresentar ao IEFP, IP, um relatório intercalar e um relatório final do estágio, através da elaboração do “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário” (Anexo 8)”.

3. REQUISITOS DOS PROJECTOS DE ESTÁGIO E DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS E ORGANIZADORAS

3.1. Requisitos dos projectos de estágio

- 3.1.1** A apreciação das candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento deve obedecer, nomeadamente, aos seguintes critérios de apreciação:
- a) Desemprego registado no Concelho de realização do estágio, ou seja, avaliar o rácio “desemprego registado no Concelho de realização do estágio / população residente em idade activa” face à média nacional;
 - b) Desemprego registado na área profissional e grupo etário, ou seja, avaliar o desemprego registado na área profissional (CNP) e grupo etário (dos 18 aos 35, inclusive);
 - c) Enquadramento do estágio na entidade, ou seja, avaliar se o estágio proposto se enquadra na (s) actividade(s) económica(s) da entidade promotora;

- d) Coerência dos projectos de estágios propostos, avaliada através da sua qualidade técnica nomeadamente quanto à coerência entre o perfil de competências da função e os conteúdos dos Planos Individuais de Estágio, bem como a conformidade da área profissional face à área de formação, do estágio;
- e) Conformidade do orientador, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas;
- f) Evolução recente dos trabalhadores ao serviço da entidade, ou seja, avaliar a pertinência dos estágios propostos;
- g) Integração de estagiários, ou seja, avaliar a perspectivas de emprego dos estagiários na entidade, tendo em consideração os dados relativos ao histórico de integração de ex-estagiários e às perspectivas de empregabilidade indicadas pela entidade para os estagiários em questão;
- h) Relação entre o número de estagiários e o número de empregados da Entidade Promotora, a qual deve ser adequada, não podendo causar entropia no desenvolvimento do processo produtivo.

3.1.2 O suporte da decisão sobre as candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento contém obrigatoriamente uma descrição da apreciação efectuada face a cada um dos critérios aplicáveis.

3.2. Requisitos gerais das Entidades Beneficiárias e Organizadoras

3.2.1. As entidades promotoras devem reunir, cumulativamente, e desde a data de apresentação da candidatura, os requisitos exigidos no artigo 17.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de Dezembro (que estabelece o regime geral de aplicação do FSE):

- a) Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- b) Disporem de contabilidade organizada, segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aplicável;
- c) Terem a situação regularizada em matéria de impostos e de contribuições para a segurança social;
- d) Terem a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE.

3.2.2. Consideram-se reunidos os requisitos de acesso através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura.

3.2.3. A verificação da situação contributiva regularizada perante a administração tributária e a segurança social, poderá ser efectuada:

a) Mediante consentimento da entidade ao IEFP, IP, no formulário de candidatura e nos termos do ponto 3.2.5., para consulta on-line da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social;

ou

b) Mediante disponibilização, na área pessoal da entidade, das respectivas certidões comprovativas.

3.2.4. O consentimento ou a disponibilização referidos no ponto anterior são obrigatórios em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta ser invalidada.

3.2.5. Para conceder a autorização para consulta on-line da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social, devem ser dados os seguintes passos:

A) Administração Tributária

- Após ter entrado no site das finanças www.portaldasfinancas.gov.pt, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha);
- Na página inicial escolher Outros Serviços;
- Em Outros Serviços/Autorizar, seleccionar Consulta Situação Tributária;
- Registar o NIPC do IEFP, IP (501442600)

B) Segurança Social

- Após ter entrado no site da Segurança Social <http://www2.seg-social.pt/default.asp>, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (NISS e Palavra-chave);
- Na área pessoal escolher Contribuições;
- Aceder ao Link Dar Consentimento;
- O consentimento é dado a cada Entidade Pública, de forma expressa e inequívoca, indicando o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF) dessa entidade. Para tal deve clicar na caixa disponibilizada para o efeito em Iniciar preenchimento.
- NISS do IEFP, IP – 20004566133.

3.2.6. Os comprovativos dos restantes requisitos de acesso devem constar do processo técnico das entidades beneficiárias e das organizadoras.

3.3. Inibição do direito de acesso aos apoios

- 3.3.1.** As Entidades Promotoras e Organizadoras 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 transito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 3.3.2.** As Entidades Promotoras e Organizadoras 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 efectuar, 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.
- 3.3.3.** As Entidades Promotoras e Organizadoras 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, IP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia bancária a prestar nos termos previstos no ponto anterior.
- 3.3.4.** As garantias bancárias prestadas por força do disposto nos pontos anteriores podem ser objecto 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 acção de controlo que conclua pela inexistência de situações de natureza idêntica ou semelhante às referidas nos pontos 3.3.2 e 3.3.3.
- 3.3.5.** As Entidades Beneficiárias e Organizadoras que tenham sido condenadas em processo crime ou contra-ordenacional 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 o prazo superior, caso em que se aplica este último.

4. DEVERES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS E ORGANIZADORAS

4.1. Processo contabilístico

4.1.1. Organização do Processo Contabilístico das Entidades Beneficiárias e Organizadoras

As Entidades Beneficiárias e Organizadoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Dispor de um sistema que permita a individualização dos custos associados à candidatura, de acordo com a estrutura de custos aplicável;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada candidatura, a chave de imputação e os seus pressupostos;
- d) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos, bem como aos extractos bancários de comprovação dos pagamentos feitos por transferência bancária, quando esta se verificar;
- e) Registrar a menção ao financiamento nos documentos originais, nos termos previstos no ponto 4.1.2;
- f) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aplicável, quando não conste dos documentos originais a indicação das contas movimentadas na contabilidade geral e a chave de imputação utilizada, a entidade deve apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por software de contabilidade adequado do qual constem essas referências;
- g) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com SNC aplicável, estas devem submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) os pedidos de reembolso e encerramento de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projecto, a regularidade das operações contabilísticas;
- h) Quando as Entidades Organizadoras sejam entidades públicas, a obrigação prevista no ponto anterior é assumida pelo competente responsável financeiro designado pela respectiva entidade;

- i) As entidades públicas, sujeitas à apresentação da conta de gerência ao Tribunal de Contas podem, em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, como responsáveis pela execução de políticas públicas, nos termos do previsto no artigo 65.º do Decreto – Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, ser dispensadas, pela autoridade de gestão, do cumprimento do disposto na alínea f), desde que respeitados os princípios da não duplicação de apoios e do registo contabilístico e que não resulte prejudicada a verificação da respectiva despesa;
- j) A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de factura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;
- k) As facturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, devem identificar claramente o respectivo bem ou serviço;
- l) O pagamento das despesas deve fazer-se, preferencialmente e sempre que possível, por transferência bancária;
- m) Elaborar mensalmente listagens das despesas associadas à candidatura e comprovadamente pagas através de documento de quitação nos termos legalmente exigidos, através do preenchimento dos modelos anexos.
- n) Arquivar os pedidos de adiantamento, reembolso, encerramento de contas e demais documentação e correspondência com o IEFPP, IP, inerentes ao financiamento aprovado.

4.1.2. Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa

4.1.2.1 Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa, referentes a projectos e acções desenvolvidas com apoio do IEFPP, IP, deve existir sempre o registo ao financiamento concedido por este instituto, nos seguintes termos:

- a) Menção ao IEFPP, IP, indicando a sigla, designação da medida e/ou programa e número do projecto;
- b) Indicação da rubrica, sub-rubrica e número de lançamento na contabilidade geral, bem como Centro de Custos e número de lançamento na contabilidade específica no caso de entidades que disponham de contabilidade analítica;
- c) Valor total do documento, valor imputado e respectiva taxa [%] de imputação;

4.1.2.2. Quando seja um projecto desenvolvido numa das áreas consideradas elegíveis no POPH, nos termos do ponto 1.5 do presente Regulamento, deve conter o registo dos itens mencionados no ponto 4.1.1. e ainda a menção ao POPH, “Eixo prioritário” e respectiva “Tipologia de Intervenção”, 5.2.

4.1.2.3. Para o efeito podem ser utilizados os modelos de carimbos a seguir indicados:

a) Exemplo do modelo de carimbo aplicável para um projecto de estágio que não seja financiado pelo FSE através do POPH:

Financiado pelo IEFP, IP
Medida activa <u>Medida INOV-SOCIAL</u>
Número do Projecto _____
Centro de Custos _____
Rubrica _____ Sub Rubrica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Específica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Geral _____
Valor Total do Documento _____
Taxa (percentagem) de Imputação _____
Valor Imputado _____

b) Exemplo do modelo de carimbo aplicável para um projecto de estágio, financiado pelo FSE através do POPH:

PO Potencial Humano
Eixo <u>5</u> Tipologia de Intervenção <u>5.2.</u>
Medida activa IEFP, IP <u>Medida INOV-SOCIAL</u>
Número do Projecto _____
Centro de Custos _____
Rubrica _____ Sub Rubrica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Específica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Geral _____
Valor Total do Documento _____
Taxa (percentagem) de Imputação _____
Valor Imputado _____

Número do Projecto: Número que foi atribuído pelo IEFP, IP, à acção/projecto;

Centro de Custos: Código relativo ao centro de custos em que aquela despesa foi imputada e que permite claramente identificá-la e individualizá-la por acção/projecto;

Rubrica/ Subrubrica: Rubrica/subrubrica a que respeita a despesa, de acordo com a estrutura de rubricas aplicável;

N.º Lançamento na Contabilidade Específica: Número de lançamento na contabilidade específica da acção/projecto atribuído à despesa;

N.º Lançamento na Contabilidade Geral: Número de lançamento na contabilidade geral atribuído à despesa;

Valor Total do Documento: Montante global reflectido no documento comprovativo de despesa e que constitui o custo efectivamente realizado e pago;

Taxa (percentagem) de Imputação: corresponde em termos percentuais ao montante global ou parcial do “Valor Total do Documento” relativo a determinada despesa que foi afecto ao projecto e objecto de financiamento;

Valor Imputado: corresponde em termos numéricos ao montante global ou parcial do “Valor Total do Documento” relativo a determinada despesa, que foi afecto ao projecto e objecto de financiamento.

4.1.2.4. Salienta-se que a despesa apresentada para comparticipação financeira pública no âmbito da Medida INOV-SOCIAL deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade beneficiária.

4.2. Processo técnico

4.2.1. Organização do Processo Técnico das Entidades Beneficiárias

As Entidades Beneficiárias ficam obrigadas a organizar um processo técnico de candidatura, estruturado segundo as características próprias do projecto, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projectos de estágio que são objecto da candidatura, 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 colectiva ou da declaração de início de actividade e cartão do NIF e do BI no caso de pessoas singulares;
- b) Cópias da candidatura e dos respectivos anexos, apólice do seguro de acidentes pessoais, notificação pelo IEFP, IP da respectiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Identificação dos orientadores que intervêm no estágio e evidência da contratualização quando os mesmos não se encontrem vinculados à Entidade Beneficiária, bem como dos respectivos currículos;

- d) Identificação dos estagiários, respectivos currículos e certificados de habilitação, informação sobre o respectivo processo de selecção, cópias dos respectivos contratos firmados e mapas de assiduidade dos estagiários devidamente preenchidos/assinados pelos próprios;
- e) Registos do acompanhamento e da avaliação dos estagiários, nomeadamente relatórios [intercalar e final] de acompanhamento e avaliação dos estagiários, elaborados pelos respectivos orientadores de estágio, fichas de avaliação final do estágio elaboradas pelos estagiários e pelos Centros de Emprego, devendo nesta última constar a apreciação quanto à possível contratação dos estagiários, e certificados comprovativos de frequência obtidos pelos estagiários emitidos pelas Entidades Beneficiárias;
- f) Actas de reuniões ou outras notícias da realização de acompanhamento e avaliação dos estágios profissionais, metodologias e instrumentos utilizados;
- g) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos estágios.

4.2.2. Organização do Processo Técnico das Entidades Organizadoras

As Entidades Organizadoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico de candidatura, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projectos de estágio que são objecto de candidatura, podendo os mesmos ter suporte digital, nomeadamente:

- a) Cópias da candidatura e dos respectivos anexos, notificação pelo IEFP, IP da respectiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado, bem como uma listagem com a identificação das Entidades Beneficiárias;
- b) Actas de reuniões ou outras notícias da realização do acompanhamento e avaliação dos estágios profissionais, metodologias e instrumentos utilizados;
- c) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos estágios profissionais.

4.3. Outras obrigações das Entidades Beneficiárias e Organizadoras

4.3.1. As Entidades Beneficiárias e Organizadoras ficam, ainda, sujeitas às seguintes obrigações:

- a) Informar o IEFP, IP, através de ofício, do local onde o processo contabilístico e técnico se encontram, quando os mesmos se encontrem em local diverso daquele onde decorrem os estágios;

- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo contabilístico e técnico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respectivos originais, ao IEFP, IP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- c) Manter a todo o tempo devidamente actualizada a organização dos processos contabilístico e técnico;
- d) Manter à disposição do IEFP, I. P, e das demais entidades competentes todos os documentos que integram os processos de candidatura, contabilístico e técnico, bem como conservar até 3 anos contados após o encerramento do POPH, cuja data será oportunamente divulgada no sitio Internet do IEFP, I.P; e no mínimo até dia 31 de Dezembro de 2020, de acordo com o previsto no artigo 33º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007;
- e) Comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objecto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- f) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente Regulamento;
- g) Fornecer ao IEFP, IP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação da execução da medida em cada ano civil.

4.3.2. As entidades Beneficiárias obrigam-se ainda a:

- a) Divulgar convenientemente a todos os estagiários o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento do FSE através do POPH e IEFP, I. P;
- b) Colocar à disposição dos estagiários o dossiê respeitante à candidatura e à decisão de aprovação.

4.4. Informação e publicidade

- 4.4.1.** Das normas e procedimentos de acesso aos Fundos Estruturais, decorrem um conjunto de obrigações e responsabilidades, consagradas na legislação nacional e comunitária, nomeadamente a publicitação dos incentivos. Neste sentido, a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo dos fundos estruturais é também uma obrigação das entidades beneficiárias dos apoios, pelo que as entidades são obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade a seguir descritas.

- 4.4.2.** As presentes normas devem ser adoptadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras acções de informação.
- 4.4.3.** Nos casos dos projectos cujo local de realização não se situe nas regiões NUTS II referidas no ponto 1.5. é apenas obrigatória a aposição do símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP nos termos descritos nos pontos seguintes.
- 4.4.4.** Nos projectos cujo local de realização se situa nas regiões descritas no ponto 1.5., acresce a obrigatoriedade da inclusão das insígnias nacional e da UE, do Fundo Social Europeu, do QREN e do POPH, através da aposição dos símbolos, insígnias, logótipos e siglas e/ou designações/lemas, nos termos indicados nas seguintes alíneas:

a) Símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP:

Quando se trate de documentação previamente fornecida pelo IEFP, IP em suporte electrónico, a partir do qual seja permitida a sua reprodução pelos potenciais utilizadores, esta situação encontra-se em princípio salvaguardada.

Noutros documentos produzidos pela Entidade, estes devem conter o símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP, o qual deve ser solicitado aos serviços deste instituto.

A título exemplificativo:



Ou



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 excepcional, o não cumprimento das normas técnicas em matéria de cor.

b) Insígnia Nacional:

A publicitação dos incentivos concedidos ao abrigo dos fundos estruturais e pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária. Nesse sentido a documentação produzida, deve obrigatoriamente conter a insígnia nacional, de acordo com o nº2 do artigo 34 do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007.



c) Identificação do programa:

Na documentação produzida pela Entidade a fim de identificar o projecto com o programa/medida no âmbito do(a) qual este é desenvolvido, bem como para facilitar aos potenciais interessados a obtenção de mais informações, deve ser identificado em local visível, nomeadamente na primeira página ou na capa a designação do programa/medida, designadamente “INOV-SOCIAL”

d) Logótipo e sigla do(s) programa(s) comunitário(s) envolvido(s):

A medida activa em apreço é co-financiada apenas por um programa comunitário, o POPH.

O design da marca e o modo como o logótipo do POPH deve ser aplicado encontra-se disponível em http://www.poph.qren.pt/upload/docs/informação/POPH_KIT_NORMAS.pdf.

Esta marca pode ser utilizada de diversas formas, incluindo ou não o descritivo da sigla, com assinatura e com o símbolo, devendo ser preferencialmente aplicada sobre um fundo branco ou sobre uma das cores oficiais, obedecendo sempre as regras relativas ao comportamento das cores, as margens de segurança, as dimensões mínimas, assim como o equilíbrio hierárquico dos 3 logótipos (POPH, QREN e UE).

A título de exemplo:



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

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, e é apenas obrigatória a sua aposição na primeira página ou capa.

e) Insígnia e designação do QREN:

A insígnia e designação do Quadro de Referência Estratégica Nacional devem obedecer aos princípios vigentes, no Manual Gráfico do QREN, uma vez que o cumprimento das normas aí estabelecidas fortalece a marca e evita incorrer em erros indesejados. Em caso de situações não definidas neste Manual, é aconselhável contactar o Observatório do QREN. O supracitado Manual de Normas Gráficas do QREN consta no site: www.qren.pt

f) Insígnia e designação da UE e do fundo estrutural envolvido

A insígnia e designação da UE e do fundo estrutural deve 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>).

A designação da UE e do fundo estrutural envolvido deve encontrar-se obrigatoriamente discriminadas por extenso: “União Europeia” e “Fundo Social Europeu”, devendo o texto encontrar-se escrito ao lado ou por baixo da insígnia e, alinhado à esquerda ou direita consoante a insígnia esteja inserida no canto esquerdo ou direito respectivamente.

A título de exemplo:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

5. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

5.1. Definição

- 5.1.1.** Considera-se estágio, aquele que visa a inserção ou reconversão de jovens para a vida activa, complementando uma qualificação preexistente, através de formação prática em contexto laboral.
- 5.1.2.** Não são elegíveis os estágios que tenham como objectivo a aquisição de uma habilitação profissional requerida para o exercício de determinada profissão (estágios no âmbito de ordens ou associações profissionais), nem os estágios curriculares de quaisquer cursos.

- 5.1.3. No âmbito da presente medida, não são efectuados quaisquer descontos para o Regime Obrigatório de Segurança Social, podendo o estagiário, se o entender, inscrever-se no seguro social voluntário.
- 5.1.4. As bolsas de estágio são tributadas em sede de IRS, de acordo com as orientações transmitidas pela Direcção Geral dos Impostos.
- 5.1.5. O IEFP, quando detecte, em sede de acompanhamento, o incumprimento desta obrigação, reportará tal facto às entidades competentes.

5.2. Duração

- 5.2.1 Os estágios promovidos no âmbito do presente Regulamento têm a duração de 12 meses, incluindo um mês de férias (22 dias).
- 5.2.2 Os estágios são desenvolvidos de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas, segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da Entidade Beneficiária.

5.3. Desistência do estagiário

- 5.3.1. Os estagiários podem desistir dos estágios, desde que notifiquem por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, IP, devendo para tal justificar quais os motivos que levam a essa desistência.
- 5.3.2. É admissível a substituição de um estagiário nas seguintes circunstâncias:
 - a) Não ter decorrido mais do que um mês de estágio;
 - b) Estarem reunidas, no entendimento do IEFP, IP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.
- 5.3.3. Nas restantes situações de desistências de estagiários, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas do pedido.
- 5.3.4. Quando a desistência do estagiário seja injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.

5.3.5. Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, de cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher outra oferta de estágio adequada, o qual terá a duração indicada no projecto de estágio.

5.4 Suspensão do estágio

5.4.1 A Entidade Beneficiária pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a seis meses.

5.4.2 A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, I.P, devendo ser comunicada pela Entidade Beneficiária a este instituto, de forma escrita e previamente, com indicação do fundamento e da duração previsível, o qual ajuíza da sua legitimidade, tendo ainda por pressuposto a garantia do cumprimento do Plano Individual de Estágio.

5.4.3 A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos nesse período, o subsídio de alimentação, o subsídio de alojamento, despesas de transporte e a bolsa de estágio.

5.4.4 A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

5.5 Faltas

5.5.1 As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da Entidade Beneficiária.

5.5.2 No âmbito desta medida não existe atribuição de subsídio de férias, nem de natal.

5.5.3 O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações, cessando o respectivo contrato de formação:

- a)** Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
- b)** Se, com excepção das situações previstas no ponto 5.4.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 30 dias consecutivos ou interpolados.

5.5.4 São descontados, no valor da bolsa de estágio, no subsídio de alimentação, no subsídio de alojamento e nas despesas de transporte, os valores correspondentes às seguintes faltas:

- a)** As faltas injustificadas;
- b)** As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais;
- c)** Outras faltas justificadas que excedem 15 dias consecutivos ou interpolados;

5.5.5 Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio, no subsídio de alimentação, no subsídio de alojamento e nas despesas de transporte devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da Bolsa e Subsídios de alojamento e despesas de transporte.}}{30} \times \begin{array}{l} \text{N.º de dias de faltas injustificadas,} \\ \text{n.º de faltas justificadas que} \\ \text{ultrapassem o total de 15 dias ou} \\ \text{faltas justificadas por motivo de} \\ \text{acidente, desde que o estagiário} \\ \text{tenha direito a qualquer} \\ \text{compensação pelo seguro de} \\ \text{acidentes pessoais} \end{array}$$

$$\frac{\text{Montante do Subsídio de Alimentação}}{22} \times \begin{array}{l} \text{N.º de dias de faltas injustificadas,} \\ \text{n.º de faltas justificadas que} \\ \text{ultrapassem o total de 15 dias ou} \\ \text{faltas justificadas por motivo de} \\ \text{acidente, desde que o estagiário} \\ \text{tenha direito a qualquer} \\ \text{compensação pelo seguro de} \\ \text{acidentes pessoais.} \end{array}$$

5.5.6 O controlo da assiduidade dos estagiários é efectuado através do preenchimento, pela Entidade Beneficiária, de mapa de assiduidade dos estagiários, que deve constar do processo técnico-pedagógico.

5.5.7 Para efeitos do disposto no ponto anterior, deve ser utilizado o formulário - Mapa de Assiduidade dos Estagiários, disponível para o efeito na Área Pessoal da entidade, no Portal do NETEMPREGO.

5.6 Contrato de formação em contexto de trabalho

Os destinatários que efectuem um estágio no âmbito da medida INOV-SOCIAL, celebram com a Entidade Beneficiária um Contrato de Formação em Contexto de Trabalho, conforme modelo anexo [Anexo 3], feito em triplicado, sendo o original para a Entidade Beneficiária, uma cópia para o estagiário e outra para o IEFP, IP. Os contratos celebrados após o dia 29 de Abril de 2010, inclusive, deixam de estar sujeitos a imposto do selo.

5.7 Cessação do Contrato de Formação em Contexto de Trabalho

5.7.1 O contrato de formação em contexto de trabalho pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes, ou por caducidade.

5.7.2 A denúncia por qualquer das partes deve ser comunicada à outra parte e ao IEFP, I.P, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, e com a indicação do respectivo motivo.

5.7.3 O contrato cessa por caducidade no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da Entidade Beneficiária lho proporcionar, bem como por efeito de faltas nos seguintes termos:

- a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
- b) Se, com excepção da situação prevista no ponto 5.4.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 30 dias consecutivos ou interpolados.

6. CANDIDATURAS

6.1. Apresentação da candidatura

6.1.1. O período de apresentação de candidaturas ao INOV-SOCIAL será fixado anualmente, mediante deliberação do Conselho Directivo do IEFP, IP.

6.1.2. As Entidades Beneficiárias e Organizadoras devem candidatar-se à medida INOV-SOCIAL através do preenchimento do formulário electrónico disponível na página da Medida INOV-SOCIAL www.inovsocial.gov.pt, no Portal www.emprego2010.gov.pt, do Portal do IEFP, I.P (www.iefp.pt) ou do Portal do NETEMPREGO (www.netemprego.gov.pt), disponível no serviço de Candidaturas Electrónicas a Medidas de Emprego.

6.1.3. Quando exista intervenção da entidade organizadora, a candidatura deve ser apresentada por esta conjuntamente com a entidade promotora, através de formulários distintos.

6.1.4. Para acesso ao serviço de Candidaturas Electrónicas a Medidas de Emprego e respectiva submissão do formulário de candidatura, é necessário o registo prévio das entidades no Portal NETEMPREGO.

6.1.5. A entidade beneficiária, após submeter a respectiva candidatura, deve comunicar o respectivo número identificador (ID) da candidatura à entidade organizadora, porque só com este dado esta pode submeter a sua candidatura.

6.1.6. A submissão da candidatura da entidade organizadora deve ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da submissão da candidatura da entidade beneficiária, sob pena de esta última não ser validada.

6.1.7. Do formulário de candidatura da entidade beneficiária consta o “Perfil de Competências e Plano Individual de Estágio”, por estagiário, o “Currículo do Orientador de Estágio” e o “Currículo do Estagiário” quando proposto pela Entidade Beneficiária.

6.1.8. Após a candidatura ser submetida electronicamente a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da mesma, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEFP, I.P., bem como anexar documentos que lhe são solicitados, através da sua área pessoal, utilizando as seguintes opções disponíveis para o efeito:

- a) CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS -Consultar Notificações às candidaturas electrónicas submetidas
- b) CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS - Submeter Candidaturas; Consultar Candidaturas; Anexar Documentos à Entidade

6.1.9. As Entidades beneficiárias não podem, para os mesmos custos e processos, apresentar candidaturas a mais de uma entidade financiadora.

6.2. Selecção de candidatos

6.2.1. Cabe ao IEFP, IP, em articulação com as Entidades Beneficiárias, recrutar e seleccionar os candidatos a abranger pela medida INOV-SOCIAL.

6.2.2. A articulação pode revestir as seguintes formas:

a) A Entidade Beneficiária realiza uma pré-selecção do(s) candidato(s), de acordo com os seus critérios internos, e tendo em conta os requisitos legalmente estabelecidos, apresentando ao IEFP, IP, conjuntamente com a candidatura proposta, indicando o(s) candidato(s) a quem pretende facultar o(s) estágio(s), indicando os seus dados no Perfil de Competências. O IEFP, IP deverá confirmar o cumprimento dos requisitos dos candidatos propostos, a fim de proceder à selecção final dos mesmos, propondo à entidade a sua substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade..

Os candidatos propostos pelas Entidades Beneficiárias, quando não inscritos no IEFP, IP, devem comprovar que se cumprem os requisitos de acesso previstos no ponto 2.4.1 do presente Regulamento, devendo o IEFP, IP proceder à sua inscrição como utente no Sistema de Informação e Gestão da Área do Emprego (SIGAE);

b) A Entidade Beneficiária não propõe qualquer candidato, aquando da formalização da candidatura, pelo que o IEFP, IP procede ao recrutamento e selecção do(s) estagiário(s) de entre os candidatos inscritos nos seus ficheiros, apresentando-o(s) à Entidade Beneficiária, no sentido de, conjuntamente, se concretizar a selecção final do(s) mesmo(s).

6.2.3. O perfil do candidato deve ajustar-se ao perfil de competências da função, em termos de habilitações académicas, competências técnico-profissionais e sócio-relacionais, bem como de qualificação profissional, de acordo com o solicitado pela Entidade Beneficiária.

6.2.4. Aos candidatos seleccionados para preencher uma vaga de estágio deve ser dado conhecimento do respectivo Plano Individual de Estágio.

6.3. Análise e decisão

6.3.1. Compete ao IEFP, IP:

- a) A selecção dos candidatos, em conjunto com as Entidades Beneficiárias;
- b) A instrução, análise e aprovação das candidaturas;
- c) O acompanhamento e avaliação dos estágios;
- d) O pagamento das verbas correspondentes aos custos a participar pelo IEFP, IP

6.3.2. Quando exista intervenção de entidades organizadoras, compete, igualmente, ao IEFP, IP:

- a) A instrução, análise e aprovação das candidaturas;
- b) Proceder ao pagamento da compensação à entidade organizadora, nos termos do ponto 9.4.

- 6.3.3.** A análise e decisão das candidaturas devem ser efectuadas no prazo máximo de 30 dias úteis após a apresentação das mesmas, mediante a aplicação das grelhas com critérios de avaliação e graduação de candidaturas (Anexo 2), devendo ter em conta os requisitos dos projectos e das Entidades Beneficiárias e Organizadoras previstos nos pontos 3.1 e 3.2 do presente Regulamento, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão.
- 6.3.4.** O prazo definido no ponto anterior suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEFP, IP, elementos adicionais, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.
- 6.3.5.** Os elementos e informações em falta ou adicionais solicitados pelo IEFP, IP, quer através da Área Pessoal da Entidade, quer por ofício, no âmbito da análise das candidaturas, necessários à tomada de decisão, devem ser apresentados no prazo de 10 dias úteis contados desde o dia seguinte à data do pedido na área pessoal ou à data da recepção do ofício.
- 6.3.6.** O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto anterior implica a extinção do procedimento administrativo e consequente arquivamento da candidatura, nos termos do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

6.4. Notificação da decisão de aprovação

A decisão da aprovação das candidaturas e a emissão das respectivas comunicações às Entidades Beneficiárias e Organizadoras, deve ser efectuada, através de carta registada.

6.5. Aceitação da decisão de aprovação

- 6.5.1.** É fixado em 15 dias úteis, o prazo para a devolução por parte da Entidade Beneficiária e da Entidade Organizadora, dos Termos de Aceitação da Decisão de Aprovação (Anexo 4 e 5), acompanhados dos comprovativos dos requisitos de acesso previstos no presente regulamento, relativos à candidatura apresentada, contados a partir da data da recepção da decisão de aprovação, sob pena de a decisão caducar, salvo se a entidade apresentar justificação que seja aceite pelo Centro de Emprego.
- 6.5.2.** Os termos de aceitação da decisão de aprovação devem ser assinados pela entidade beneficiária e organizadora, nos seguintes termos:
- a) No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respectivo bilhete de identidade ou documento equivalente emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte;

- b) No caso de pessoas colectivas, deve ser objecto 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 acto, por advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor;
- c) No caso de entidades públicas, o presente documento deve ser assinado por quem tem poderes para obrigar a entidade promotora, devendo sobre as assinaturas ser aposto o respectivo selo branco.

Todas as folhas devem ser rubricadas e autenticadas, incluindo anexos.

- 6.5.3.** Os termos de aceitação da decisão de aprovação celebrados após o dia 29 de Abril de 2010, inclusive, deixam de estar sujeitos a imposto do selo.

6.6. Caducidade da decisão de aprovação

- 6.6.1.** A decisão de aprovação proferida relativamente aos processos apresentados pelas entidades beneficiárias e organizadoras caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação dentro do prazo estabelecido, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP;
- b) Desistência da realização dos estágios antes de efectuado o adiantamento do apoio por parte do IEFP, IP;
- c) Não ter ocorrido o início dos estágios profissionais no prazo de 90 dias após a data da aceitação da decisão, constante do respectivo Termo de Aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP.

- 6.6.2.** Quando exista entidade organizadora a par da entidade beneficiária, a caducidade da decisão relativa a uma delas implica a caducidade da decisão relativa à outra.

6.7. Indeferimento

- 6.7.1.** São objecto de indeferimento e consequente arquivamento os processos relativamente aos quais se verificarem, entre outras, as seguintes situações:

- Não reúnam as condições necessárias para serem financiadas, nos termos da legislação e do presente Regulamento, designadamente por:
 - a) Falta de enquadramento, nomeadamente quanto às Entidades Beneficiárias e Organizadoras, destinatários, projectos de estágio e custos envolvidos;

- b) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios das Entidades beneficiárias e Organizadoras e dos requisitos dos projectos de estágio, previstos nos pontos 3.1 e 3.2 do presente Regulamento;
- c) Não atingir a pontuação mínima prevista, em sede de análise, por falta de mérito do projecto (Anexo 2).

6.7.2. Quando exista entidade organizadora a par da entidade beneficiária, o indeferimento da decisão relativa a uma delas implica o indeferimento da decisão relativa à outra.

7. CUSTOS ELEGÍVEIS

Consideram-se custos elegíveis os custos susceptíveis de financiamento no âmbito da medida INOV-SOCIAL, nos termos da legislação e do presente Regulamento.

7.1. Data de realização e de pagamento

São elegíveis os custos efectivamente realizados pelas Entidades Beneficiárias no período compreendido entre a data de início dos estágios e os 15 dias subsequentes à data de conclusão do projecto de estágio, aferido através da listagem das despesas pagas.

7.2. Natureza e montantes máximos

7.2.1. A natureza e os montantes máximos dos custos elegíveis são os que a seguir se indicam, de acordo com a estrutura de custos apresentada:

1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

1.1 Bolsa de Estágio

Concedida desde o início do estágio e durante toda a sua vigência, incluindo o mês de férias, no montante de 2 (duas) vezes o indexante dos apoios sociais (IAS).

1.2 Subsídio de alimentação

Concedido pelo período de 11 meses, de montante igual ao atribuído aos funcionários da instituição ou, na sua ausência, ao definido para os trabalhadores da Administração Pública, podendo este subsídio ser substituído por refeição na própria instituição, se for essa a prática para os seus trabalhadores.

1.3 Subsídio de alojamento

Concedido durante o período de 11 meses, quando a localidade em que decorrer o estágio distar 50 km ou mais da localidade de residência, ou quando não existir transporte colectivo compatível com o horário do estágio, com o limite máximo mensal de 30% do IAS.

1.4 Subsídio de despesas de transporte

Quando o estagiário não auferir subsídio de alojamento, despesas de transporte, por 11 meses, por motivo de frequência do estágio, correspondentes ao custo das viagens realizadas em transporte colectivo ou, quando não seja possível a utilização do transporte colectivo, um subsídio de montante máximo mensal de 12,5% do IAS.

1.5 Seguro de acidentes pessoais.

Concede-se um apoio referente ao seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio.

2. ENCARGOS COM O ORIENTADOR DE ESTÁGIO

- Compensação financeira, por mês e por estagiário, no valor mensal de 20% do IAS, durante 11 meses;
- Quando o estagiário for pessoa com deficiência, a percentagem referida na alínea anterior é de 30% do IAS.

3. ENCARGOS COM A ENTIDADE ORGANIZADORA

Compensação a atribuir às entidades organizadoras por cada estágio aprovado no montante de 225 euros.

7.3. Pagamento dos custos elegíveis

- 7.3.1.** O pagamento dos custos referidos nas rubricas 1 e 2 do ponto 7.2.1 é da responsabilidade da Entidade Beneficiária onde se realiza(m) o(s) estágio(s), devendo ser efectuado, preferencialmente, por transferência bancária, não sendo admitido em caso algum a existência de dívidas a estagiários

7.3.2 As Entidades Beneficiárias poderão pagar valores superiores aos fixados na rubrica 1 do ponto 7.2.1, assumindo integralmente o financiamento das respectivas diferenças.

7.4. Limites de financiamento dos custos elegíveis

A notificação às Entidades Promotoras da decisão de aprovação das candidaturas discrimina os valores aprovados por rubrica de custos, tendo em conta a natureza dos custos enunciada no ponto 7.2, a saber:

1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

- 1.1 Bolsa de Estágio
- 1.2 Subsídio de alimentação
- 1.3 Subsídio de alojamento
- 1.4 Subsídio de despesas de transporte
- 1.5 Seguro de acidentes pessoais.

2. ENCARGOS COM ORIENTADORES DE ESTÁGIO

3. ENCARGOS COM A ENTIDADE ORGANIZADORA

Toda e qualquer alteração à estrutura de custos aprovada, deve ser objecto de autorização prévia do IEFP, IP, IP

8. FINANCIAMENTO

8.1. Financiamento Público

Considera-se financiamento público o custo total elegível associado à candidatura, deduzido da comparticipação das Entidades Beneficiárias exigida nos termos da legislação e do presente Regulamento.

8.2. Comparticipação do IEFP, IP na Bolsa de Estágio

8.2.1. O financiamento público do IEFP, IP, relativamente à bolsa de estágio, prevista na rubrica 1.1 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1, é de 65%.

8.2.2. A comparticipação referida no ponto anterior é majorada em 20%, no caso do estagiário ser pessoa com deficiência.

8.3. Outras despesas com os estagiários

Durante o período de estágio profissional, o financiamento público do IEFP, IP nas outras despesas é o seguinte:

- a) A totalidade do subsídio de alimentação, nos termos previstos na rubrica 1.2 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1, tendo como limite o valor correspondente àquele que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas;
- b) Despesas relativas ao subsídio de alojamento, conforme o previsto na rubrica 1.3 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1;
- c) A totalidade das despesas relativas ao subsídio de transporte, previsto na rubrica 1.4 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1;
- d) A totalidade das despesas com o seguro de acidentes pessoais, previsto na rubrica 1.5 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1;
- e) Encargos com o Orientador de estágio, nos termos do disposto na rubrica 2 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1.

8.4. Outras despesas

O IEFP, IP assegura ainda o pagamento dos encargos com a entidade organizadora de acordo com o disposto na rubrica 3 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2..

9. REGIME DE FINANCIAMENTO

9.1. Regime de financiamento às Entidades Beneficiárias

O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos estágios, independentemente dos anos civis que abrangem. Assim, as Entidades Beneficiárias têm direito, por cada processo aprovado:

- a) A um adiantamento, correspondente a 40% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP, I. P., mediante informação escrita do início do primeiro estágio;
- b) Um reembolso de valor até 40% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP, I. P., a pedido da Entidade Beneficiária através da sua área pessoal, e mediante comprovação de despesa realizada e paga pela entidade, relativamente à componente imputável ao IEFP, I.P.;
- c) Após a conclusão dos estágios proceder-se-á ao encerramento de contas e ao respectivo pagamento do remanescente, se a ele houver lugar.

Para efeitos de pagamento dos apoios, e no caso de as entidades não terem concedido autorização para consulta on-line da situação regularizada perante a administração tributária e segurança social e as certidões apresentadas terem entretanto caducado, devem os serviços do IEFP, IP solicitar novas certidões.

9.2. Condições a verificar para percepção do adiantamento

Para a percepção do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP, I. P, as Entidades Beneficiárias devem:

- a) Devolver ao IEFP, IP o termo de aceitação da decisão de aprovação, caso ainda não tenha sido remetido;
- b) Informar o IEFP, IP, do início efectivo do primeiro estágio, através do envio de cópia do respectivo contrato de formação em contexto de trabalho;
- c) Enviar o comprovativo do NIB;

9.3. Prestação de informação física e financeira para efeitos de percepção do reembolso

9.3.1 Aquando do pedido do reembolso as Entidades Beneficiárias ficam obrigadas a apresentar:

- a) O Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 8);
- b) Os mapas de assiduidade dos destinatários;
- c) A Listagem das Despesas Pagas, devendo apresentar uma por cada ano civil e com valores acumulados.

9.3.2 Os documentos referidos nas alíneas b) e c) são apresentados através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO.

9.3.3 Todos os documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas (incluindo cópias dos que são entregues no IEFP, IP quando solicitado por este), incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias das despesas, caso se aplique, devem encontrar-se disponíveis no processo contabilístico, para análise em sede de visita de acompanhamento ou sempre que os serviços competentes do IEFP, IP solicitem a sua apresentação.

9.3.4 O IEFP, IP avalia a elegibilidade e conformidade dos montantes apresentados pelas Entidades Beneficiárias, podendo reavaliar o financiamento aprovado, nomeadamente em sede de encerramento de contas do pedido, em função de indicadores de execução.

9.4. Regime de financiamento às Entidades Organizadoras

O pagamento da compensação às entidades organizadoras relativamente aos processos de estágio apresentados e aprovados é efectuado após devolução dos termos de aceitação da decisão de aprovação das entidades promotoras (organizadoras e beneficiárias que lhes estão associadas).

9.5. Encerramento de contas

9.5.1. Todos os elementos exigíveis ao encerramento de contas das candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento, devem ser apresentados no prazo de 15 dias a contar da data de conclusão do projecto de estágio, nomeadamente:

- a) Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 8);
- b) Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário (Anexo 9);
- c) Cópia do Certificado comprovativo da frequência do estágio, emitido pela Entidade Promotora (Anexo 11);
- d) Listagens das Despesas pagas e Mapas de assiduidade dos destinatários, via Área Pessoal, através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO.

9.5.2. Em sede de encerramento de contas das candidaturas, os apoios financeiros concedidos podem exceder, por rubrica e/ou em termos globais, os montantes máximos aprovados em sede de candidatura, mediante decisão expressa do IEFP, IP, sob pedido da Entidade Beneficiária, devidamente fundamentado e documentado, e desde que sejam respeitadas todas as normas aplicáveis em matéria de custos elegíveis e financiamento nos termos dos pontos 7 e 8 do presente Regulamento.

9.5.3. O processo pode ser revisto, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de 3 anos após o encerramento do POPH, e no mínimo até 31 de Dezembro de 2020.

9.5.4. O prazo definido no número anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infracção penal, é o fixado para a prescrição do respectivo procedimento criminal.

10. INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO

10.1. Incumprimento

10.1.1 O incumprimento das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente Regulamento, e sem prejuízo de participação criminal por crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica a revogação destes e a restituição do montante correspondente aos apoios recebidos.

10.1.2 Se o incumprimento for parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos.

10.1.3 A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação à respectiva entidade, findo o qual são devidos juros de mora à taxa legal.

10.1.4 As Entidades Promotoras ficam impedidas, durante dois anos a contar da notificação da restituição dos apoios, de beneficiar de qualquer apoio do Estado com a mesma natureza e finalidade.

10.1.5 Compete ao IEFP, I.P apreciar as causas do incumprimento e proceder à revogação dos apoios concedidos ou autorizar a restituição proporcional dos mesmos, em caso de incumprimento parcial do projecto.

10.2. Redução do Financiamento

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

- a) Não justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e eficácia e do princípio da relação custo/benefício;
- b) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objectivos;
- c) Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projectos de estágio, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;

- d) Verificação posterior de inelegibilidade parcial dos projectos de estágio, nomeadamente quanto à sua duração e destinatários;
- e) Não cumprimento do definido relativamente a informação e publicidade;
- f) Consideração de custos inelegíveis, nomeadamente quanto à sua natureza, montantes máximos, data de realização e data de pagamento, bem como aos demais limites de financiamento definidos e aprovados;
- g) Custos que não estejam justificados através de factura e recibo ou outro documento de quitação nos termos legalmente exigidos.

10.3. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos

10.3.1. Há lugar à suspensão dos pagamentos às Entidades Promotoras, quando forem detectadas as seguintes situações:

- a) Deficiência grave do processo contabilístico ou técnico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP, IP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP seja aceite;
- c) Existência de dívidas a estagiários;
- d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE 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) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Não comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP as mudanças de domicílio, ou 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 projectos de estágio, de situações que determinem a obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária, nos termos do ponto 3.3 do presente regulamento, até à sua apresentação.

10.3.2. As situações indicadas no ponto 10.3.1. que sejam detectadas devem ser objecto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP, IP por parte das Entidades Promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, IP, que não pode ser superior a 90 dias contados da data da respectiva notificação ou solicitação, nos casos referidos nas alíneas g) e h) e no máximo de 60 dias para os casos referidos nas restantes alíneas.

10.3.3. Findo os prazos referidos no ponto anterior, e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos.

10.3.4. No caso das alíneas g) e h) do ponto 10.3.1, a suspensão de pagamentos mantém-se até à apresentação da respectiva garantia bancária.

10.4. Revogação da decisão

A revogação da decisão de aprovação da candidatura das Entidades Beneficiárias e Organizadoras tem lugar quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Persistência das situações identificadas nas alíneas a) a f), do ponto 10.3.1 findo o prazo fixado pelo IEFP, IP 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, IP seja aceite;
- c) Não consecução dos objectivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respectivo termo de aceitação;
- d) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projecto de estágio para efeitos de percepção efectiva do adiantamento ou sobre os custos incorridos que afectem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- e) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP, IP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa do nº de estagiários, que ponham em causa o mérito do projecto ou a sua razoabilidade financeira;
- f) Apresentação dos mesmos custos 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 contabilístico ou técnico.

10.5. Restituições

10.5.1. Têm lugar sempre que se verifique que as Entidades Promotoras e Organizadoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.

10.5.2. Podem ser promovidas por iniciativa das Entidades Promotoras e Organizadoras ou pelo IEFP, IP, e efectuadas por meio de compensação de créditos já apurados no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP, IP

- 10.5.3.** Quando haja lugar à revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou quando se verifique a desistência da candidatura por parte da Entidade Promotora ou Organizadoras, deve esta proceder à restituição dos montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal.
- 10.5.4.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEF, IP, sendo devidos juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido de restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida.
- 10.5.5.** Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 10.5.6.** Sempre que as Entidades Promotoras ou Organizadoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.
- 10.5.7.** Em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas colectivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária.

11. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO

11.1 Acompanhamento, avaliação e controlo

- 11.1.1** Os estágios realizados com recurso aos apoios previstos no presente Regulamento são objecto de acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, compreendendo as componentes financeira, contabilística, factual e técnica, ou seja, a verificação física e financeira, quer nos locais de realização dos estágios, quer junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e contabilísticos, através, nomeadamente, da realização de visitas prévias, tendo por objectivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis.

11.1.20 acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria é efectuado pelo IEFP, IP e pelas entidades nacionais e comunitárias competentes no âmbito do sistema de acompanhamento, controlo e auditoria do QREN, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito.

11.1.3 Para efeitos do previsto nos pontos anteriores, as Entidades Promotoras ficam obrigadas a colocar à disposição todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários ao acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria dos estágios financiados e a facultar o acesso às suas instalações e aos locais de realização dos estágios.

11.1.4 No final dos estágios os Centros de Emprego devem proceder a uma avaliação dos mesmos, através do preenchimento da “Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego (Anexo 10).

12. CERTIFICAÇÃO

No final do estágio é atribuído aos estagiários, pelas Entidades Beneficiárias, nos termos da alínea e) da Cláusula 3ª do Contrato de Formação em Contexto de Trabalho, um certificado comprovativo da frequência, cujo modelo se apresenta no Anexo 11.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Contagem de prazos

- a) 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.

ANEXOS

Anexo 1	“Tabela de Níveis de Qualificação”
Anexo 2	“Grelha de Análise”
Anexo 3	“Minuta de Contrato de Formação em Contexto de Trabalho”
Anexo 4	“Termo de Aceitação – Entidade Beneficiária”
Anexo 5	“Termo de Aceitação – Entidade Organizadora”
Anexo 6	“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Beneficiária”
Anexo 7	“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Organizadora”
Anexo 8	“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador”
Anexo 9	“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”
Anexo 10	“Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego”
Anexo 11	“Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência obtida pelo Estagiário”

ANEXO 1

“Tabela de Níveis de Qualificação”

MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

TABELA DE NÍVEIS DE FORMAÇÃO

(Tabela anexa à Decisão nº 85/368/CEE, do conselho, de 16 de Julho, publicada no Jornal Oficial das Comunidades Europeias nº L 199, de 31 de Julho - Despacho Normativo nº 4-A/2008, de 24 de Janeiro)

Nível I: ***(Não abrangido pela medida)***

Formação de acesso a este nível: Escolaridade obrigatória e iniciação profissional.

Essa iniciação profissional é adquirida quer num estabelecimento escolar, quer no âmbito de estruturas de formação extra-escolares, quer na empresa. A quantidade de conhecimentos técnicos e de capacidades práticas é muito limitada.

Essa formação deve permitir principalmente a execução de um trabalho relativamente simples, podendo a sua aquisição ser bastante rápida.

Nível II: ***(Não abrangido pela medida)***

Formação de acesso a este nível: Escolaridade obrigatória e formação profissional (incluindo, nomeadamente, a aprendizagem).

Esse nível corresponde a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade bem determinada, com a capacidade de utilizar os instrumentos e técnicas com ela relacionados.

Esta actividade respeita principalmente a um trabalho de execução, que pode ser autónomo no limite das técnicas que lhe dizem respeito.

Nível III: ***(Não abrangido pela medida)***

Formação de acesso a este nível: Escolaridade obrigatória e ou formação profissional e formação técnica complementar ou formação técnica escolar, ou outra de nível secundário.

Esta formação implica mais conhecimentos técnicos que o nível II. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho técnico, que pode ser executado de uma forma autónoma e ou incluir responsabilidades de enquadramento e de coordenação.

Nível IV: ***(Não abrangido pela medida)***

Formação de acesso a este nível: Formação secundária (geral ou profissional) e formação técnica pós-secundária.

Esta formação técnica de alto nível é adquirida no âmbito de instituições escolares ou fora dele. A qualificação resultante desta formação inclui conhecimentos e capacidades que pertencem ao nível superior. Não exige, em geral, o domínio dos fundamentos científicos das diferentes áreas em causa. Estas capacidades e conhecimentos permitem assumir, de forma geralmente autónoma ou de forma independente, responsabilidades de concepção e ou de direcção e ou de gestão.

Nível V:

Formação de acesso a este nível: Formação secundária (geral ou profissional) e formação superior completa.

Esta formação conduz geralmente à autonomia no exercício da actividade profissional (assalariada ou independente) que implica o domínio dos fundamentos científicos da profissão. As qualificações exigidas para exercer uma actividade profissional podem ser integradas nesses diferentes níveis.

ANEXO 2

“Grelha de Análise” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

(O presente anexo encontra-se em Excel)

ANEXO 3

“Minuta de Contrato de Formação em Contexto de Trabalho” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

MINUTA DE CONTRATO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

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 ajustado o presente Contrato de Formação, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª

[Objecto do Contrato]

- 1 - O primeiro outorgante compromete-se a proporcionar ao segundo, no âmbito da Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio, que regulamenta a Medida INOV-SOCIAL, e nos termos do respectivo Regulamento, um estágio profissional em contexto de trabalho, necessário e adequado ao complemento da sua formação.
- 2 - Nos termos do n.º 3 do Art.º 4º do Decreto-Lei n.º 242/88, de 7 de Julho, o presente contrato não gera nem titula relações de trabalho subordinado e cessa com a conclusão do estágio para que foi celebrado.

CLÁUSULA 2ª

[Local e Horário]

O estágio em território nacional tem lugar em _____, Concelho de _____, com início em ____/____/____, terminando em ____/____/____, e de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas e segurança e higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da Entidade Beneficiária.

CLÁUSULA 3ª

[Direitos do Estagiário]

O segundo outorgante tem direito a:

- a) Um mês de férias (22 dias úteis), o qual deverá ser negociado entre a entidade beneficiária e o estagiário, sendo que no caso de dificuldade de articulação entre as partes, o IEFP, IP poderá intervir como mediador
- b) Receber do primeiro outorgante, durante o período de estágio, incluindo o mês de férias, a título de bolsa de estágio, a importância mensal de _____;

- c) Receber do primeiro outorgante o(s) duto(s) ensinamentos e condições adequadas ao estágio profissional na profissão de ;
- d) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das actividades correspondentes ao estágio profissional;
- e) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do estágio, um certificado comprovativo da frequência obtida;
- f) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas actividades relacionadas com o estágio profissional;
- g) Obter do primeiro outorgante subsídio de alimentação de montante igual aos dos funcionários do primeiro outorgante, ou na sua ausência, ao definido para os trabalhadores da Administração Pública, podendo este ser substituído por refeição na própria instituição, se essa for a prática para os seus trabalhadores. A comparticipação do IEFP, IP neste subsídio tem sempre como limite o valor do subsídio que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas;
- h) Obter do primeiro outorgante subsídio de despesas de transporte quando o estagiário não aufera subsídio de alojamento, excepto durante o período de férias, correspondente ao custo das viagens realizadas em transporte colectivo ou quando não seja possível a utilização de transporte colectivo, um subsídio de transporte até ao limite máximo mensal de 12,5% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);
- i) Obter do primeiro outorgante um subsídio de alojamento, excepto durante o período de férias, quando a localidade onde decorre o estágio distar 50 Km ou mais da residência do Estagiário, ou quando não existir transporte colectivo compatível com o horário do estágio, com o limite mensal de 30% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);
- j) Que o primeiro outorgante respeite e faça respeitar as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

CLÁUSULA 4ª

(Deveres do Estagiário)

São deveres do segundo outorgante:

- a) Comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio profissional, visando adquirir a formação complementar adequada e necessária que lhe for ministrada;
- b) Tratar com urbanidade o primeiro outorgante e seus representantes;
- c) Guardar lealdade ao primeiro outorgante, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações sobre equipamentos e processos de fabrico de que tome conhecimento por ocasião do estágio;

- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de estágio pelo primeiro outorgante e seus representantes;
- e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pelo primeiro outorgante e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.

[No caso do estagiário ser imigrante, deverá ser acrescentada a seguinte cláusula]

- f) *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 respectivo documento que habilitou à celebração deste contrato.*

CLÁUSULA 5ª

[Sanções]

A violação grave ou reiterada dos deveres do segundo outorgante confere ao primeiro outorgante o direito de rescindir o contrato de formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

CLÁUSULA 6ª

[Faltas]

- 1- As faltas são justificadas e injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da Entidade Promotora.
- 2- O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias 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 de estágio, no subsídio de alimentação, no subsídio de alojamento e nas despesas de transporte, as seguintes faltas:
 - a) As faltas injustificadas;
 - b) As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais;
 - c) Outras faltas justificadas que excedam 15 dias consecutivos ou interpolados;

- 4- Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, são utilizadas as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da Bolsa e Subsídios de alojamento e despesas de transporte}}{30} \times \text{N.º de dias de faltas injustificadas, n.º de faltas justificadas que ultrapassem o total de 15 dias ou faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais}$$

$$\frac{\text{Montante do Subsídio de Alimentação}}{22} \times \text{N.º de dias de faltas injustificadas, n.º de faltas justificadas que ultrapassem o total de 15 dias ou faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais.}$$

- 5- O controlo da assiduidade dos estagiários é efectuado através do preenchimento, pela Entidade Promotora, do mapa de assiduidade dos estagiários que deve constar do processo técnico-pedagógico.

CLÁUSULA 7ª

Suspensão do estágio

- 1 A Entidade Promotora pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por motivo de doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a 6 meses.
- 2 A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, I.P, devendo ser comunicada pela Entidade Promotora a este instituto, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente, o qual ajuíza da sua legitimidade, tendo ainda por pressuposto a garantia do cumprimento do Plano Individual de Estágio.

- 3 A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos nesse período, o subsídio de alimentação, o subsídio de alojamento, despesas de transporte e a bolsa de estágio.
- 4 A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

CLÁUSULA 8ª

Desistência do Estágio

- 1 O estagiário pode desistir do estágio profissional, desde que notifique por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, IP que aprovou a candidatura, devendo para tal justificar os motivos que levaram a essa desistência.
- 2 É admissível a substituição do estagiário nas seguintes circunstâncias:
 - a) Não ter decorrido mais de um mês de estágio;
 - b) Estarem reunidas, no entendimento do IEFP, IP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.
- 3 Quando a desistência do estagiário seja injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
- 4 Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, que não permita o cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher outra oferta de estágio adequada, a qual terá a duração indicada no projecto de estágio.

CLÁUSULA 9ª

(Cessação do Contrato)

- 1 - O contrato pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes ou por caducidade.
- 2 - A denúncia por qualquer das partes tem que ser comunicada à outra, bem como ao IEFP, I., por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, devendo dela constar o(s) respectivo(s) motivo(s).
- 3 - O contrato cessa no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da Entidade Promotora Iho proporcionar, bem como efeito de faltas nos seguintes termos:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;

- b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas atingir os 30 dias consecutivos ou interpolados.

CLÁUSULA 10ª

(Duração)

O presente contrato tem início em / / , terminando em / / .

O presente contrato é feito em triplicado e assinado por ambos os outorgantes, destinando-se o original, ao primeiro outorgante, cópia ao segundo e cópia ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP.

, de de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

ANEXO 4

“Termo de Aceitação – Entidade Beneficiária” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO – ENTIDADE BENEFICIÁRIA

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao a processo acima identificado, e que o 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 da Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio, da legislação comunitária aplicável e do Regulamento da Medida INOV-SOCIAL;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio profissional apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início de cada estágio aprovado;
- (c) que se celebrará um contrato de formação em contexto de trabalho com cada estagiário, o qual se cumprirá integralmente;
- (d) que celebrará um contrato de seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, fazendo prova da sua celebração ao IEFP, IP.;
- (e) que se assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEFP, I.P todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão do(s) contrato(s) de formação em contexto de trabalho ou a sua cessação;
- (f) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projecto;
- (g) que se assume o compromisso de comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP. qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data de ocorrência, a qual poderá ser objecto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- (h) que se assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente actualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projecto, nos correspondentes processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP, IP;
- (i) que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP., informação sobre a execução física e financeira do projecto, 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;
- (j) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projecto;
- (k) que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, IP., 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 consequentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respectivos pagamentos dos montantes aprovados;

- (l) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respectiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da respectiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (m) que se tem perfeito conhecimento de que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante autorização do IEFP, IP., acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido da restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;
- (n) que se tem perfeito conhecimento de que sempre que as Entidades Beneficiárias não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- (o) que se tem perfeito conhecimento de que em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas colectivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária;
- (p) que se tem perfeito conhecimento que a apresentação da mesma candidatura para os mesmos custos a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subsequentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios.

Data: / /

O(s) responsável(eis)

ANEXO 5

Termo de Aceitação – Entidade Organizadora” MEDIDA INOV-SOCIAL

**Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de
25 de Maio**



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO – ENTIDADE ORGANIZADORA

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao processo acima identificado, 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 da Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio, da legislação comunitária aplicável e do Regulamento da Medida INOV-SOCIAL;
- [b] que assume o compromisso de dinamizar ofertas de estágio e apoiar as entidades beneficiárias na instrução dos processos necessários ao estabelecimento do contrato de formação em posto de trabalho e do termo de aceitação, designadamente na definição do plano de estágio e do perfil de competências desejável para o estagiário, bem como na interlocução com a entidade gestora da medida, o IEFP; IP;
- [c] que assume o compromisso de apoiar os estagiários e os orientadores de estágio, durante o decurso do estágio;
- [d] que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o processo;
- [e] que se assume o compromisso de comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP, qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data de ocorrência, a qual poderá ser objecto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- [f] que se assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente actualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito ao processo, nos correspondentes processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP, IP;
- [g] que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP., todas as informações necessárias, 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;
- [h] que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, IP., 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 respectivos pagamentos dos montantes aprovados;

- (i) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respectiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da respectiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (j) que se tem perfeito conhecimento de que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante autorização do IEFP, IP., acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido da restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;
- (k) que se tem perfeito conhecimento de que sempre que as Entidades Organizadoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- (m) que se tem perfeito conhecimento de que em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas colectivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária;
- (n) que se tem perfeito conhecimento que a apresentação da mesma candidatura para os mesmos custos a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subsequentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios.

Data: / /

O(s) responsável(eis)

ANEXO 6

Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Beneficiária” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO – ENTIDADE BENEFICIÁRIA

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.

[No caso de alteração da forma jurídica e/ou denominação da entidade beneficiária, ou de fusão de entidades, a redacção será a seguinte:]

Nos termos da legislação em vigor, a entidade _____, com sede em _____ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal _____ declara que tomou conhecimento do documento Decisão de Aprovação e correspondente Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação assumido em _____ / _____ / _____ pela entidade Beneficiária _____, com sede em _____ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal reportado à candidatura que decorre de _____ / _____ a _____ / _____, obrigando-se ao integral cumprimento da Decisão de Aprovação, e ao respeito de todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Declara, ainda, que assume todas as obrigações e deveres decorrentes do respectivo Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

Data: _____ / _____ / _____

O(s) responsável(eis)

ANEXO 7

Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Organizadora” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO – ENTIDADE ORGANIZADORA

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.

[No caso de alteração da forma jurídica e/ou denominação da entidade organizadora, ou de fusão de entidades, a redacção será a seguinte:]

Nos termos da legislação em vigor, a entidade _____, com sede em _____ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal _____ declara que tomou conhecimento do documento Decisão de Aprovação e correspondente Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação assumido em _____ / _____ / _____ pela entidade organizadora _____, com sede em _____ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal reportado à candidatura que decorre de _____ / _____ a _____ / _____, obrigando-se ao integral cumprimento da Decisão de Aprovação, e ao respeito de todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Declara, ainda, que assume todas as obrigações e deveres decorrentes do respectivo Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

Data: _____ / _____ / _____

O(s) responsável(eis)

ANEXO 8

“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário - Orientador” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A preencher pelo Orientador de Estágio

RELATÓRIO INTERCALAR <input type="checkbox"/>	RELATÓRIO FINAL <input type="checkbox"/>
O Relatório refere-se ao período de / / a / /	

Designação da Entidade:

Nome do Orientador:

Nome do Estagiário:

Área Profissional:

Habilitações Académicas e Profissionais:

Data de início do Estágio: / / Data de fim do Estágio: / /

1. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Factores	Avaliação			
	1	2	3	4
Assiduidade				
Pontualidade				
Interesse				
Progressão da Aprendizagem				
Conhecimento da Profissão				
Relacionamento				

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

2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO

Face à avaliação efectuada no ponto anterior, considera que as actividades desenvolvidas pelo estagiário no período em referência, corresponderam aos objectivos estabelecidos no plano individual de estágio, para esse mesmo período?

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 respectiva quadrícula]

• Reajustamento do Plano Individual de Estágio

• Reforço do Acompanhamento do Estagiário

• Outras

Se assinalou Outras, refira quais?

4. DESCRIÇÃO DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ORIENTADOR

[Descreva as actividades desenvolvidas junto do estagiário, ao longo dos meses de cada período a que se reporta este relatório]

• Descrição das Actividades Desenvolvidas

- Descrição das Actividades Desenvolvidas

/ /

O Orientador

ANEXO 9

“Ficha de Avaliação do Estágio - Estagiário” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

3. APOIO PRESTADO PELO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

1 2 3 4
Fraco Muito Bom

Apreciação Qualitativa:

4. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

Considera que as actividades que desenvolveu, no período em referência, corresponderam aos objectivos estabelecidos no seu Plano Individual de Estágio, para esse mesmo período?

Sim

Não

5. SUGESTÕES

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

Data / /

O Estagiário

ANEXO 10

“Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego” MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

A preencher pelo IEFP, IP

AVALIAÇÃO FINAL



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

CENTRO DE EMPREGO:

DELEGAÇÃO REGIONAL:

Entidade	Estagiário		Avaliação																Situação do Estagiário no Final do Estágio (A preencher quando se tratar de Relatório Final)		Desemprego	
	Nome	Data de Início e Fim do Estágio	Desempenhado Estagiário	Entidade												Apoio prestado pelo Orientador				Inserção Profissional		
				Condições Físicas				Condições Técnicas								Entidade	Outra Entidade					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			1	2	3		4
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	De	a																		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOSSim Não

Considera que as actividades desenvolvidas pelos estagiários no período em referência, corresponderam aos objectivos estabelecidos nos planos individuais de estágio, para esse mesmo período?

3. SUGESTÕES

[Caso tenha respondido negativamente e face à avaliação efectuada nos pontos 1 e 2, identifique o(s) estagiário(s) em causa, e a Entidade e queira sugerir, caso considere necessário, alterações/melhorias a introduzir no processo, assinalando com uma cruz na respectiva quadrícula]

Nome do Estagiário	Reajustamento do Plano Individual de Estágio	Reforço do Acompanhamento ao Estagiário por parte do Orientador	Melhoria nas Condições de Enquadramento por parte da Entidade no que se refere a:			Outras (indicar quais)	
			Condições Físicas	Condições Técnicas	Actividades desenvolvidas pelo Estagiário		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Data / /

O Técnico

ANEXO 11

“Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência Obtida pelo Estagiário”

MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

**MODELO DE CERTIFICADO COMPROVATIVO DA FREQUÊNCIA OBTIDA
PELO ESTAGIÁRIO**

Entidade
(Designação da Entidade)

CERTIFICADO

DE FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO PROFISSIONAL NO ÂMBITO DA MEDIDA INOV-SOCIAL

Portaria n.º 154/2010, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 285/2010, de 25 de Maio

Certifica-se que [Nome do Estagiário], natural [Local de Nascimento], nascido a
/ / , portador do documento de identificação nº emitido por , em
/ / concluiu, nesta Entidade, um Estágio Profissional, em contexto real de trabalho, na
Função/Profissão 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 ESTAGIÁRIO, NO INÍCIO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

2. CUMPRIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

2.1 Descrição sucinta das actividades desenvolvidas no decurso do estágio:

2.2 Objectivos atingidos/conhecimentos da função/profissão adquiridos (competências técnico-profissionais e sócio-relacionais):

3. OBSERVAÇÕES