

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CENTROS DE EMPREGO PROTEGIDO

CONTRATO DE EMPREGO APOIADO EM ENTIDADES EMPREGADORAS

Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades

Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho

ÍNDICE

Pág.

CAPÍTULO I	1
DISPOSIÇÕES GERAIS	1
1. OBJETO	1
2. OBJETIVOS	1
3. CONCEITOS	1
3.1. Pessoa com deficiências e incapacidades	1
3.2. Emprego apoiado	1
3.3. Centro de Emprego Protegido	2
3.4. Emprego Apoiado em Entidades Empregadoras	2
3.5. Enclave	2
3.6. Centros de Recursos	2
4. DESTINATÁRIOS	2
5. ENTIDADES PROMOTORAS	2
5.1. CEP	2
5.2. CEAAE	3
6. CRIAÇÃO DE CEP	3
6.1. Condições	3
6.2. Postos de trabalho em CEP	3
7. CRIAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CEAAE	3
8. AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	3
9. APOIO TÉCNICO E FINANCEIRO	4
10. REQUISITOS GERAIS DE ACESSO À CONCESSÃO DE APOIOS FINANCEIROS	4
CAPÍTULO II	5
FUNCIONAMENTO	5
11. TUTELA DOS CEP	5
12. COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DO CEP	6
12.1. Constituição	6
12.2. Competências	6
13. ORGANIZAÇÃO DOS CEP	6
14. REGULAMENTO INTERNO DOS CEP	6
15. CEAAE - REMISSÃO	6
16. EQUIPA DE ENQUADRAMENTO – CEP E CEAAE	6
17. PRESTAÇÃO DA ATIVIDADE NOS CEP OU EM POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CEAAE	7
18. PERÍODO DE ESTÁGIO	7
19. DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	7
20. RETRIBUIÇÃO	8

21.	SEGURANÇA SOCIAL	8
22.	DEVERES DA ENTIDADE EMPREGADORA	8
23.	CESSAÇÃO DO CONTRATO	8
CAPÍTULO III.....		9
TRAMITAÇÃO PROCESSUAL		9
24.	REGIME DE ACESSO	9
24.1.	CEP.....	9
24.2.	CEAEE	9
25.	PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA E CANDIDATURA AOS APOIOS FINANCEIROS	9
25.1.	Apresentação do pedido e da candidatura	9
25.2.	Pedido de autorização prévia	9
25.3.	Candidatura aos apoios financeiros	10
26.	INSTRUÇÃO, ANÁLISE E DECISÃO SOBRE O PEDIDO E A CANDIDATURA	11
26.1.	CEP.....	11
26.2.	CEAEE	12
27.	NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO	12
27.1.	CEP.....	12
27.2.	CEAEE	12
28.	ACORDO DE COOPERAÇÃO - CEP	13
29.	TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO - CEAEE	13
30.	ALTERAÇÃO DA DECISÃO	13
31.	CADUCIDADE DA DECISÃO	13
CAPÍTULO IV.....		14
APOIOS TÉCNICOS E FINANCEIROS		14
32.	APOIO TÉCNICO DO IEFP, IP AO CEP E POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CEAEE	14
33.	ACOMPANHAMENTO PÓS-COLOCAÇÃO NO CEAEE	14
34.	APOIOS À RETRIBUIÇÃO - CEP e CEAEE	14
34.1.	Apoios.....	15
34.2.	Montantes dos apoios.....	15
34.3.	Duração dos apoios financeiros	15
34.4.	Regime de pagamento	16
35.	APOIO FINANCEIRO À CONSTRUÇÃO, EQUIPAMENTO E INSTALAÇÃO - CEP	16
35.1.	Montante dos apoios	16
35.2.	Prazo de reembolso do empréstimo.....	16
35.3.	Garantias	17
35.4.	Despesas elegíveis	17
35.5.	Regime de pagamento	17
35.6.	Modificação ou extinção da entidade promotora	17
36.	APOIO FINANCEIRO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS – CEP	18

37.	APOIO FINANCEIRO À ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO E ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITETÓNICAS – CEAE	18
38.	DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS – CEP E CEAE	18
38.1.	Informação e publicidade	18
38.2.	Dossier técnico/financeiro	19
38.3.	Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa	20
38.4.	Outros deveres das entidades promotoras	21
39.	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLO – CEP E CEAE	22
CAPÍTULO V		23
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE TRABALHO		23
40.	AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE TRABALHO	23
41.	FASES DE AVALIAÇÃO	23
42.	FASE OBRIGATÓRIA	23
42.1.	Equipa técnica de avaliação	23
42.2.	Avaliação	24
42.3.	Relatório da avaliação	24
43.	FASE COMPLEMENTAR	24
44.	DETERMINAÇÃO DO COEFICIENTE DE CAPACIDADE DE TRABALHO	25
45.	DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO	25
46.	REVISÃO DA AVALIAÇÃO	25
CAPÍTULO VI		25
INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO		25
47.	INCUMPRIMENTO	25
48.	REDUÇÃO DO FINANCIAMENTO	26
49.	NORMALIZAÇÃO DE IRREGULARIDADES E SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS	26
50.	REVOGAÇÃO DO FINANCIAMENTO APROVADO	27
51.	RESTITUIÇÕES	28
CAPÍTULO VII		28
DISPOSIÇÕES FINAIS		28
52.	CONTAGEM DOS PRAZOS	28
53.	VIGÊNCIA E PRODUÇÃO DE EFEITOS	28

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

O presente Manual define os procedimentos para a criação e funcionamento dos centros de emprego protegido (CEP) e dos postos de trabalho em regime de contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras (CEAE) no âmbito da medida emprego apoiado, prevista no Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades, nos termos do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e no Despacho normativo n.º 18/2010, publicado no Diário da República 2.ª Série, n.º 124, de 29 de junho.

2. OBJETIVOS

Os CEP e os postos de trabalho em regime de CEAE visam proporcionar às pessoas com deficiências e incapacidades e com capacidade de trabalho reduzida o exercício de uma atividade profissional e o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais necessárias à sua integração, sempre que possível, em regime normal de trabalho.

3. CONCEITOS

Para efeitos do presente Manual de Procedimentos, considera-se:

3.1. Pessoa com deficiências e incapacidades

Aquela que apresenta limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, e de cuja interação com o meio envolvente resultem dificuldades continuadas, designadamente ao nível da obtenção, da manutenção e da progressão no emprego.

3.2. Emprego apoiado

O exercício de uma atividade profissional ou socialmente útil com enquadramento adequado e com possibilidade de atribuição de apoios especiais por parte do Estado, que visa permitir às pessoas com deficiências e incapacidades com capacidade de trabalho reduzida o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais que facilitem a sua transição, quando possível, para o regime normal de trabalho.

3.3. Centro de Emprego Protegido

A estrutura produtiva dos setores primário, secundário ou terciário com personalidade jurídica própria ou a estrutura de pessoa coletiva de direito público ou privado, dotadas de autonomia administrativa e financeira, que visa proporcionar às pessoas com deficiências e incapacidades com capacidade de trabalho reduzida o exercício de uma atividade profissional e o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais necessárias, sempre que possível, à sua integração em regime normal de trabalho.

3.4. Emprego Apoiado em Entidades Empregadoras

A atividade profissional desenvolvida por uma ou mais pessoas com deficiências e incapacidades com capacidade de trabalho reduzida, em postos de trabalho em regime de contrato de emprego apoiado, integrados na organização produtiva ou de prestação de serviços das entidades empregadoras, sob condições especiais, designadamente sob a forma de enclaves.

3.5. Enclave

Um grupo de pessoas com deficiências e incapacidades que exercem a sua atividade em conjunto, sob condições especiais, num meio normal de trabalho, em postos de trabalho em regime de emprego apoiado em entidades empregadoras.

3.6. Centros de Recursos

As entidades credenciadas pelo IEF, IP enquanto estruturas de suporte e apoio aos Centros de Emprego e de intervenção especializada no domínio da reabilitação profissional.

4. DESTINATÁRIOS

- 4.1.** Os CEP e os postos de trabalho em regime de CEAE destinam-se a pessoas com deficiências e incapacidades, inscritas nos centros de emprego, com capacidade de trabalho não inferior a 30 % nem superior a 75 % da capacidade normal de trabalho de um trabalhador nas mesmas funções profissionais ou no mesmo posto de trabalho, em razão das alterações estruturais e funcionais e das limitações de atividade delas decorrentes.
- 4.2.** O recrutamento dos destinatários é efetuado pelo Centro de Emprego em colaboração com a entidade.
- 4.3.** A determinação da capacidade de trabalho dos destinatários é da responsabilidade do IEF, IP e resulta de um processo de avaliação realizado nos termos do Capítulo V.

5. ENTIDADES PROMOTORAS

5.1. CEP

Os CEP podem ser criados por iniciativa de pessoas coletivas de direito público que não façam parte da administração direta do Estado e por pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos.

5.2. CEAE

Os postos de trabalho em regime de CEAE podem ser criados por iniciativa de entidades empregadoras de direito público e privado.

6. CRIAÇÃO DE CEP

6.1. Condições

A criação de centros de emprego protegido e a concessão de apoio financeiro para a sua construção, equipamento e instalação depende da avaliação da sua necessidade e adequação no âmbito da rede de centros de emprego protegido, de acordo com as linhas de orientação e as prioridades definidas pelo IEF, IP para a criação de respostas que promovam a integração profissional das pessoas com deficiências e incapacidades que não reúnem condições para o acesso imediato ao regime normal de trabalho.

6.2. Postos de trabalho em CEP

O número de postos de trabalho do CEP ocupados por trabalhadores não abrangidos pelo regime de emprego apoiado não pode ultrapassar 30 % do número global de postos de trabalho existentes na entidade promotora.

7. CRIAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CEAE

- 7.1.** A entidade promotora pode criar um ou mais postos de trabalho em regime de CEAE, atendendo, designadamente, à natureza da atividade a desenvolver e às características dos destinatários a admitir.
- 7.2.** No caso de criação de vários postos de trabalho, os mesmos podem ser organizados sob a forma de enclave, caso reúnem as condições previstas no ponto 3.5.
- 7.3.** Para efeitos de criação de postos de trabalho em regime de CEAE, são consideradas as admissões de trabalhadores nos termos do ponto 17 e seguintes, com contrato sem termo ou a termo com duração mínima de 6 meses.
- 7.4.** Os postos de trabalho devem ser criados no prazo máximo de 30 dias após a notificação à entidade do coeficiente de capacidade de trabalho do(s) candidato(s), definido nos termos do ponto 44, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEF, IP.

8. AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

- 8.1.** A criação de CEP e de postos de trabalho em regime de CEAE depende de autorização prévia do IEF, IP, nos termos do Capítulo III.
- 8.2.** O IEF, IP pode cancelar a autorização de funcionamento do CEP quando para tal haja motivo justificado, sem prejuízo das responsabilidades que a respetiva gestão tenha assumido para com terceiros.
- 8.3.** O disposto no número anterior é aplicável ao cancelamento da autorização dos postos de trabalho em regime de CEAE, com as necessárias adaptações.

- 8.4.** As entidades empregadoras devem comunicar, por escrito, ao Centro de Emprego, no prazo de 10 dias úteis, todas as situações que pela sua natureza ou gravidade possam implicar qualquer alteração à autorização concedida.

9. APOIO TÉCNICO E FINANCEIRO

- 9.1.** O IEFP, IP concede apoio técnico às entidades empregadoras promotoras de CEP e CEAAE.
- 9.2.** O IEFP, IP pode conceder apoios financeiros às entidades empregadoras de direito privado promotoras de CEP e de postos de trabalho em regime de CEAAE, nos termos do Capítulo IV, destinados a:
- a) Retribuição e contribuições obrigatórias para a segurança social da responsabilidade da entidade empregadora, no âmbito do CEP e CEAAE;
 - b) Construção, equipamento e instalação de CEP;
 - c) Manutenção e conservação de instalação e equipamentos dos CEP;
 - d) Adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas no CEAAE.

10. REQUISITOS GERAIS DE ACESSO À CONCESSÃO DE APOIOS FINANCEIROS

- 10.1.** Os promotores de CEP e de postos de trabalho em regime de CEAAE previstos no número anterior devem reunir, cumulativamente, desde a data da apresentação da candidatura aos apoios financeiros, os seguintes requisitos:
- a) Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registados;
 - b) Terem a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
 - c) Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, IP;
 - d) Terem uma situação económica e financeira equilibrada, demonstrada em relatório de atividades e contas do ano anterior ou através de outra documentação, caso este não seja legalmente exigível.
- 10.2.** O requisito previsto na alínea d) não se aplica às entidades que não disponham de relatório de atividades e contas do ano anterior, por não terem atividade iniciada.
- 10.3.** A comprovação do requisito previsto na alínea b) do ponto 10.1 deve ser efetuada mediante consentimento da entidade ao IEFP, IP para consulta *on-line* da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social, nos termos do ponto seguinte, ou mediante apresentação das respetivas certidões comprovativas com o formulário de candidatura.
- 10.4.** 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, selecionar Consulta Situação Tributária;
- Registrar o NIPC do IEFP, IP (501442600)

B) Segurança Social

- Após ter entrado no site da Segurança Social <http://www.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.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO

11. TUTELA DOS CEP

Os CEP estão sujeitos à tutela do IEFP, IP, cujos poderes incidem, nomeadamente, sobre:

- a) Avaliação da pessoa com deficiências e incapacidades com capacidade de trabalho reduzida;
- b) Apoio médico, social e psicológico do trabalhador;
- c) Valorização pessoal e profissional do trabalhador;
- d) Fiscalização e controlo do centro de emprego protegido e dos apoios que lhe são concedidos;
- e) Cumprimento, por parte do CEP, das normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e demais regulamentação aplicável.

12. COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DO CEP

12.1. Constituição

12.1.1. A Comissão de Fiscalização e Verificação é constituída por um representante do IEF, IP, que preside, designado pelo Diretor do Centro de Emprego competente, e por um representante do CEP, indicado pela entidade promotora.

12.1.2. A Comissão de Fiscalização e Verificação é nomeada pelo Diretor do Centro de Emprego, que dá conhecimento da sua composição ao Departamento de Emprego.

12.2. Competências

Compete à Comissão de Fiscalização e Verificação:

- a) O exercício da tutela prevista nas alíneas d) e e) do ponto 11;
- b) A verificação do cumprimento integral do Acordo de Cooperação, designadamente quanto aos seus objetivos;
- c) Promover a apresentação dos Planos de Atividades, Relatórios de Atividades e Contas do funcionamento relativo a cada ano, de acordo com a metodologia definida no Acordo de Cooperação e no presente Manual.

13. ORGANIZAÇÃO DOS CEP

Os CEP organizam-se e funcionam em moldes empresariais comuns, com as adaptações exigidas quer pela natureza dos trabalhadores que ocupam, quer pela necessidade de apoios complementares e pelos fins que prosseguem.

14. REGULAMENTO INTERNO DOS CEP

Os CEP têm um regulamento próprio, aprovado pelo IEF, IP e elaborado pela entidade empregadora, de acordo com as normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e demais regulamentação aplicável.

15. CEAE - REMISSÃO

15.1. O disposto no ponto 11 é aplicável ao CEAE com as necessárias adaptações.

15.2. O disposto no ponto 14 é aplicável ao CEAE, quando organizado em enclave, com as necessárias adaptações.

16. EQUIPA DE ENQUADRAMENTO – CEP E CEAE

16.1. Os CEP e postos de trabalho em regime de CEAE devem possuir uma equipa técnica de reabilitação, adiante designada equipa de enquadramento, constituída, nomeadamente, por:

a) 1 ou mais técnicos da área de ciências sociais e humanas, preferencialmente psicologia ou serviço social;

b) 1 trabalhador da entidade empregadora responsável pela supervisão da atividade.

16.2. No caso de postos de trabalho em regime de CEAE, o(s) técnico(s) da equipa de enquadramento referido(s) na alínea a) do número anterior, podem pertencer a entidades de reabilitação credenciadas como centros de recursos, que intervêm no processo ao abrigo da modalidade de apoio de acompanhamento pós-colocação, prevista no ponto 33.

16.3. À equipa de enquadramento compete:

a) O acompanhamento psicológico e social dos trabalhadores em regime de emprego apoiado;

b) A criação dos meios adequados à plena integração sócio-profissional dos trabalhadores;

c) A gestão dos conflitos que eventualmente surjam no posto de trabalho;

d) A valorização pessoal e profissional dos trabalhadores em regime de emprego apoiado, tendo como finalidade a transição e integração, sempre que possível, no mercado normal de trabalho.

17. PRESTAÇÃO DA ATIVIDADE NOS CEP OU EM POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CEAE

De acordo com o disposto nos artigos 60.º e seguintes do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, às relações entre o trabalhador em regime de emprego apoiado e a entidade empregadora estabelecidas no âmbito de CEP e CEAE, aplicam-se as normas legais e convencionais de regulamentação do trabalho, com as especificidades previstas no referido decreto-lei e descritas nos números seguintes.

18. PERÍODO DE ESTÁGIO

18.1. Sempre que para o desempenho da atividade em determinado posto de trabalho o destinatário a inserir no CEP não tenha a preparação profissional mínima exigida, pode haver lugar a um período de estágio com duração não superior a nove meses, ao qual se aplica o regime do período experimental, previsto na legislação laboral.

18.2. Caso o contrato cesse durante o período de estágio, o destinatário e o serviço que o encaminhou são notificados da decisão e da respetiva fundamentação até 15 dias antes do termo daquele.

18.3. O disposto no ponto 18.1 não é aplicável aos destinatários que tenham frequentado previamente estágio de inserção na mesma entidade.

19. DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

19.1. Os limites máximos dos períodos normais de trabalho previstos, quer na lei geral, quer nos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis, podem ser reduzidos pelo regulamento próprio da entidade empregadora, tendo em conta, nomeadamente, as características específicas do trabalhador em regime de emprego apoiado.

19.2. A prestação de trabalho em regime de turnos depende sempre da aceitação prévia do trabalhador e de parecer favorável da equipa de enquadramento, prevista no ponto 16.

19.3. A entidade empregadora pode aumentar o número de intervalos de descanso previstos na lei geral ou especial ou torná-los mais extensos, consoante as necessidades do trabalhador e mediante o seu acordo prévio e parecer favorável da equipa técnica de avaliação prevista no ponto 42.1.

20. RETRIBUIÇÃO

20.1. O trabalhador integrado num CEP ou num posto de trabalho em regime de CEAE tem direito a uma retribuição aferida proporcionalmente à de um trabalhador com capacidade normal para o mesmo posto de trabalho, de acordo com a graduação da sua capacidade, efetuada nos termos do Capítulo V.

20.2. A retribuição prevista no número anterior não pode ser inferior à retribuição mínima mensal garantida (RMMG), salvo o disposto no número seguinte.

20.3. O trabalhador em regime de emprego apoiado tem direito, durante o período de estágio, a uma retribuição igual a 70 % da RMMG.

21. SEGURANÇA SOCIAL

Os trabalhadores em regime de emprego apoiado inseridos em CEP e postos de trabalho em regime de CEAE são abrangidos pelo regime geral de segurança social.

22. DEVERES DA ENTIDADE EMPREGADORA

Constituem deveres da entidade empregadora, para além dos enunciados na lei geral:

- a) Assegurar os apoios médicos, psicológicos, sociais e educativos de que o trabalhador em regime de emprego apoiado careça;
- b) Não praticar nem consentir que se pratiquem quaisquer atos que revelem obstrução ou discriminação em relação ao trabalhador em regime de emprego apoiado;
- c) Colaborar ativamente na valorização pessoal e profissional do trabalhador em regime de emprego apoiado, facilitando a sua passagem para o regime normal de trabalho.

23. CESSAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato do trabalhador em regime de emprego apoiado pode cessar por qualquer dos meios previstos na legislação geral reguladora do contrato de trabalho e por:

- a) Colocação do trabalhador em regime de emprego apoiado num posto de trabalho em regime normal de trabalho ou efetiva admissão em centros criados no âmbito da segurança social, após decisão da entidade empregadora e com parecer favorável da equipa técnica de avaliação, prevista no ponto 42.1;

b) Recusa injustificada em ocupar um posto de trabalho em regime normal de trabalho.

23.2. Da decisão prevista na alínea a) do número anterior cabe sempre recurso, com efeito suspensivo, para o IEF, IP.

CAPÍTULO III

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

24. REGIME DE ACESSO

24.1. CEP

A criação de CEP e a respetiva concessão de apoios financeiros realiza-se em regime de candidatura fechada, nos termos a definir e a divulgar pelo IEF, IP, e está sujeita às respetivas disponibilidades orçamentais.

24.2. CEAE

Os pedidos de autorização para a criação de postos de trabalho em regime de CEAE podem ser apresentados em qualquer altura do ano, bem como as respetivas candidaturas à concessão de apoios financeiros que estão sujeitas às disponibilidades orçamentais do IEF, IP.

25. PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA E CANDIDATURA AOS APOIOS FINANCEIROS

25.1. Apresentação do pedido e da candidatura

25.1.1. Os pedidos de autorização para a criação de CEP e de postos de trabalho em regime de CEAE e respetivas candidaturas aos apoios financeiros efetuam-se no Centro de Emprego da área da sede social da entidade empregadora ou da área de implementação do projeto.

25.1.2. Quando os pedidos sejam entregues no Centro de Emprego da área de implementação do projeto, este deve proceder à sua análise e comunicar ao Centro de Emprego da área da sede social da entidade, caso não seja coincidente, a receção da candidatura e os elementos que dela constem.

25.1.3. Quando os pedidos sejam entregues no Centro de Emprego da área da sede social da entidade, este deve transferir o respetivo processo para o Centro de Emprego da área de implementação do projeto, caso não seja coincidente, ao qual compete a análise e restantes fases de tramitação.

25.2. Pedido de autorização prévia

25.2.1. Para efeitos da autorização para a criação de CEP, os promotores devem efetuar o respetivo pedido nos termos do modelo a disponibilizar pelo IEF, IP no momento da abertura do período de candidatura, acompanhado de um estudo com indicação, nomeadamente, de:

a) Pessoas com deficiências e incapacidades com capacidade de trabalho reduzida, que reúnam as condições indicadas para emprego protegido e que residam na área geográfica em que se pretenda implantar o centro de emprego protegido;

b) Localização e dimensionamento;

- c) Natureza ou tipo de atividade a exercer e suas características;
- d) Interesse social e viabilidade do empreendimento;
- e) Número de postos de trabalho a ocupar por trabalhadores em regime de emprego apoiado e por outros trabalhadores;
- f) Composição da equipa de enquadramento e de acompanhamento e apoio aos trabalhadores em regime de emprego apoiado, no âmbito da reabilitação e inserção profissional;
- g) Projeto de regulamento interno do CEP.

25.2.2. Para efeitos da autorização para a criação de postos de trabalho em regime de CEAAE, os promotores devem efetuar o respetivo pedido nos termos de modelo próprio (Anexo 1), que inclui um estudo com indicação, nomeadamente, de:

- a) Número de postos de trabalho;
- b) Natureza ou tipo de atividade a exercer e suas características;
- c) Composição da equipa de enquadramento e de acompanhamento e apoio aos trabalhadores em regime de contrato de emprego apoiado, no âmbito da reabilitação e inserção profissional.

25.2.3. Para a criação de postos de trabalho em regime de CEAAE, organizados em enclaves, para além dos dados referidos no ponto anterior, devem constar os seguintes elementos:

- a) Objetivos do enclave;
- b) Localização e dimensionamento;
- c) Projeto de regulamento interno do enclave.

25.3. Candidatura aos apoios financeiros

25.3.1. A candidatura aos apoios financeiros para a criação e funcionamento do CEP apresentada conjuntamente com o pedido de autorização prévia previsto no ponto 25. 2. 1, nos termos do modelo a aprovar e a disponibilizar pelo IEFPP, IP, deve ser acompanhada, designadamente, da seguinte documentação:

- a) Comprovativo em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada;
- b) Comprovativo da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social ou autorização para consulta, on-line, da situação pelo IEFPP, IP;
- c) Declaração em como não se encontram em situação de incumprimento no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEFPP, IP;
- d) Declaração sob compromisso de honra em como não concorrem a outros apoios para os mesmos fins;

- e) Relatório de atividades e contas do ano anterior demonstrativo de situação económica e financeira equilibrada ou documento equivalente quando aquele não seja exigível;
- f) Orçamentos ou comprovativos de despesas (faturas pró-forma dos orçamentos relativamente ao investimento a realizar);
- g) Documentos legalmente exigidos para a realização da obra, no caso dos apoios ao investimento.

25.3.2. A candidatura aos apoios financeiros para a retribuição e encargos sociais dos trabalhadores em regime de CEAAE apresentada conjuntamente com o pedido de autorização prévia previsto no ponto 25.2.2, nos termos de modelo próprio (Anexo 1), deve ser acompanhada, designadamente, da documentação prevista nas alíneas a) a e) do número anterior.

25.3.3. O IEFPP, IP pode solicitar documentação complementar que entenda necessária para a análise e decisão.

26. INSTRUÇÃO, ANÁLISE E DECISÃO SOBRE O PEDIDO E A CANDIDATURA

26.1. CEP

26.1.1. Compete ao Centro de Emprego proceder à instrução e análise dos pedidos e candidaturas, no prazo de 20 dias após a sua receção.

26.1.2. No âmbito da instrução e apreciação dos processos compete ao Centro de Emprego, nomeadamente, verificar a situação económica e financeira da entidade empregadora.

26.1.3. A situação económico-financeira equilibrada é aferida por uma situação líquida positiva no ano anterior ao da candidatura, através dos relatórios de contas e das declarações fiscais que estão legalmente obrigados a apresentar.

No entanto, o Centro de Emprego pode em circunstâncias concretas, designadamente tratando-se de entidades recentemente constituídas, solicitar a apresentação de outros documentos para explicar situações económico-financeiras menos favoráveis, valorizando outros fatores e indicadores, desde que estejam certificados por um técnico oficial de contas (TOC) ou por um revisor oficial de contas (ROC).

26.1.4. Compete ainda ao Centro de Emprego:

- a) Proceder à seleção e recrutamento dos candidatos, em colaboração com a entidade empregadora;
- b) Promover a avaliação da capacidade produtiva do(s) candidato(s) prevista no Capítulo V.

26.1.5. Após a completa instrução e análise do processo, o Centro de Emprego deve remetê-lo à Delegação Regional, acompanhado de parecer e documentação exigida.

26.1.6. Após a receção do processo a Delegação Regional procede à validação da análise efetuada pelo Centro de Emprego e remete o processo ao Departamento de Emprego, no prazo

máximo de 10 dias, contados a partir do termo do prazo referido na alínea b) do ponto 26.1.1;

26.1.7. O Departamento de Emprego valida a análise efetuada pelos serviços e apresenta ao Conselho Diretivo proposta de decisão sobre o pedido de autorização e respetiva candidatura aos apoios, no prazo de 20 dias.

26.1.8. Os prazos previstos suspendem-se:

- a) Durante o processo de avaliação do candidato, previsto no Capítulo V;
- b) Com a solicitação de elementos ou esclarecimentos aos requerentes;
- c) Com a realização de audiência de interessados.

26.1.9. A não apresentação de elementos ou informações solicitadas pelo IEFP, IP, necessários para a análise do pedido, dentro do prazo fixado, que não pode ser inferior a 10 dias úteis, contados da data da respetiva notificação, determina a extinção do procedimento e o arquivamento do pedido ou da candidatura, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite.

26.2. CEAAE

26.2.1. Compete ao Centro de Emprego proceder à instrução, análise e decisão sobre os pedidos e as candidaturas, no prazo máximo de 30 dias após a sua receção.

26.2.2. É aplicável o previsto nos pontos 26.1.2 a 26.1.4 e 26.1.8 e 26.1.9.

26.2.3. Após a decisão, o Centro de Emprego informa a Delegação Regional, no prazo máximo de 10 dias, contados a partir do termo do prazo referido no ponto 26.2.1;

27. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO

27.1. CEP

27.1.1. Após a deliberação do Conselho Diretivo, o Departamento de Emprego notifica as entidades promotoras da decisão que recaiu sobre o pedido de autorização e a candidatura e informa a Delegação Regional.

27.1.2. A realização de audiência de interessados, quando exigível, nos termos previstos nos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, é promovida pelo Departamento de Emprego.

27.1.3. A Delegação Regional informa o Centro de Emprego.

27.2. CEAAE

Os Centros de Emprego devem notificar as entidades promotoras da decisão que recaiu sobre a candidatura nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente realizando, quando exigível, a audiência de interessados prevista nos respetivos artigos 100.º e seguintes.

28. ACORDO DE COOPERAÇÃO - CEP

28.1. A notificação da decisão de deferimento deve ser acompanhada de minuta do acordo de cooperação, para assinatura pela entidade promotora e devolução ao IEFP, IP no prazo de 15 dias.

28.2. É aplicável o previsto nas alínea b) e c) do ponto 29.2.

29. TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO - CEAE

29.1. Nos casos em que exista candidatura aos apoios financeiros e a decisão sobre a mesma seja favorável, a notificação da decisão de deferimento deve ser acompanhada de minuta do termo de aceitação da decisão de aprovação dos apoios, para assinatura pela entidade promotora e devolução ao IEFP, IP no prazo de 15 dias.

29.2. O termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado pela entidade promotora, nos seguintes termos:

- a) No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respetivo bilhete de identidade ou documento equivalente emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte;
- b) No caso de pessoas coletivas, deve ser objeto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo as assinaturas de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora ser reconhecidas, nessa qualidade e com poderes para o ato, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor.
- c) Todas as folhas devem ser rubricadas, incluindo anexos.

30. ALTERAÇÃO DA DECISÃO

30.1. Caso se verifiquem alterações ao pedido ou candidatura que originou a decisão de aprovação, nomeadamente pedidos de prorrogação da concessão de apoios, as entidades promotoras devem submeter por escrito, para apreciação pelo IEFP, IP os respetivos pedidos de alteração, anexando adequada fundamentação devidamente documentada, quando possível.

30.2. A análise, decisão e notificação sobre pedidos de alteração decorre nos mesmos moldes e prazos que se encontram definidos para apresentação do pedido.

31. CADUCIDADE DA DECISÃO

A decisão de aprovação proferida relativamente às candidaturas aos apoios financeiros caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação ou do acordo de cooperação, dentro do prazo fixado no presente Manual de Procedimentos, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP;
- b) Desistência da candidatura;
- c) Não ter ocorrido a admissão do(s) trabalhador(es) no prazo de 30 dias após a notificação do respetivo coeficiente de capacidade de trabalho, definido nos termos do ponto 44, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP.

CAPÍTULO IV

APOIOS TÉCNICOS E FINANCEIROS

32. APOIO TÉCNICO DO IEFP, IP AO CEP E POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CEAE

32.1. O IEFP, IP concede apoio técnico à instalação e funcionamento dos CEP e dos postos de trabalho em regime de CEAE, nomeadamente:

- a) Seleção e recrutamento de trabalhadores com deficiências e incapacidades e capacidade de trabalho reduzida;
- b) Acompanhamento da atividade.

32.2. Quando solicitado, o IEFP, IP, pode conceder apoio técnico à gestão dos CEP.

33. ACOMPANHAMENTO PÓS-COLOCAÇÃO NO CEAE

33.1. O acompanhamento pós-colocação, prestado por entidades credenciadas pelo IEFP, IP como centros de recursos, visa a manutenção do emprego e a progressão na carreira das pessoas com deficiências e incapacidades, através do apoio técnico aos trabalhadores e às entidades empregadoras.

33.2. O acompanhamento pós-colocação pode ser aplicável ao trabalhador com deficiências e incapacidades com capacidade de trabalho reduzida inserido num posto de trabalho em regime de CEAE, no âmbito da equipa de enquadramento prevista no ponto 16.

33.3. As intervenções previstas no número anterior têm a duração máxima de 36 meses, podendo excecionalmente ser prorrogadas quando existam razões fundamentadas.

34. APOIOS À RETRIBUIÇÃO - CEP e CEAE

34.1. Apoios

- 34.1.1.** Os promotores de direito privado de CEP e de postos de trabalho em regime de CEAE podem beneficiar de apoios financeiros para comparticipação nas despesas com a retribuição e contribuições para a segurança social a seu cargo referentes aos trabalhadores em regime de emprego apoiado.
- 34.1.2.** A comparticipação na retribuição e nos encargos sociais é reduzida na mesma proporção do aumento da capacidade de trabalho do trabalhador em regime de emprego apoiado, bem como é aumentada a parte da retribuição e encargos sociais a cargo da entidade empregadora, salvo durante o período de estágio.

34.2. Montantes dos apoios

- 34.2.1.** A comparticipação prevista nos pontos 34.1.1 e 34.1.2 corresponde à diferença a que o trabalhador tem direito nos termos dos pontos 20.1 e 20.2 e o IAS, tendo em consideração o coeficiente de capacidade para o trabalho definido nos termos do Capítulo V, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
- 34.2.2.** Durante o período de estágio a comparticipação na retribuição tem o valor de 70 % do IAS.
- 34.2.3.** À entidade empregadora e ao IAFP, IP cabe a responsabilidade pelos custos com as contribuições devidas à segurança social pelo valor correspondente à retribuição paga nos termos do presente ponto, cabendo aos trabalhadores o pagamento das mesmas pela totalidade da retribuição recebida.

34.3. Duração dos apoios financeiros

- 34.3.1.** O apoio financeiro previsto no ponto anterior é atribuído até que o trabalhador transite para o regime normal de trabalho ou atinja capacidade produtiva superior a 75 % da capacidade normal exigida a outro trabalhador nas mesmas funções profissionais.
- 34.3.2.** Para efeitos do ponto anterior, o trabalhador deve ser avaliado periodicamente nos termos do ponto 46.
- 34.3.3.** Nos casos em que o trabalhador integrado num CEP ou num posto de trabalho em regime de contrato de emprego apoiado em entidade empregadora atinja uma capacidade produtiva superior a 75 % da capacidade normal exigida a outro trabalhador nas mesmas funções profissionais, e não seja possível a sua transição para o regime normal de trabalho, os apoios previstos no ponto 34.2 são renovados anualmente.
- 34.3.4.** A renovação do apoio é definida com base no parecer da equipa técnica de avaliação prevista no ponto 42.1, tendo em conta as características da pessoa com deficiências e incapacidades e capacidade de trabalho reduzida face ao posto de trabalho.

34.4. Regime de pagamento

34.4.1. A comparticipação nas despesas com a retribuição e com as contribuições obrigatórias para a segurança social da responsabilidade do empregador referentes ao trabalhador em regime de emprego apoiado é paga após a devolução do acordo de cooperação ou do termo de aceitação da decisão de aprovação devidamente assinados e a apresentação de cópia do contrato de trabalho no Centro de Emprego:

- a) Durante o período de estágio, através de reembolsos mensais, mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos das despesas efetuadas e do "Mapa de Execução" (Anexo 5), indexando a cada estagiário o montante a suportar pelo IEFP, IP;
- b) Durante a execução do contrato de trabalho, nos seguintes termos:
 - i. Um primeiro adiantamento, correspondente aos encargos estimados para o semestre e constantes do "Mapa previsional de encargos" (Anexo 5);
 - ii. Nos semestres seguintes, no final do mês anterior ao semestre em causa, mediante apresentação dos respetivos encargos estimados, constantes do "Mapa previsional de encargos" (Anexo 5);
 - iii. A regularização do montante adiantado para cada semestre é efetuada no semestre seguinte, aquando do pagamento do respetivo adiantamento, tendo por suporte a apresentação dos documentos comprovativos das despesas efetuadas, nomeadamente, cópia das folhas de pagamentos das remunerações aos trabalhadores em regime de emprego apoiado devidamente visadas pela segurança social, bem como recibos de quitação e "Mapa de Execução" (Anexo 5).

34.4.2. Compete aos centros de emprego a verificação dos requisitos necessários ao pagamento dos apoios à retribuição.

35. APOIO FINANCEIRO À CONSTRUÇÃO, EQUIPAMENTO E INSTALAÇÃO - CEP

Os promotores de direito privado sem fins lucrativos de CEP podem beneficiar de apoios financeiros para as despesas com a construção, instalação e equipamento do CEP.

35.1. Montante dos apoios

35.1.1. Os apoios à construção, equipamento e instalação do CEP podem ser concedidos até ao limite de 100 % das despesas de investimento elegíveis, nas modalidades cumuláveis de subsídio não reembolsável e empréstimo sem juros.

35.1.2. Os apoios previstos no número anterior não podem ultrapassar o valor de 30 vezes o IAS por posto de trabalho em regime de emprego protegido.

35.1.3. O subsídio não reembolsável não pode ultrapassar o valor máximo de 70 % do apoio.

35.2. Prazo de reembolso do empréstimo

O empréstimo sem juros é reembolsável no prazo máximo de 15 anos, podendo beneficiar de um período máximo de carência de 5 anos.

35.3. Garantias

Ao crédito resultante da concessão do apoio financeiro concedido, são aplicadas as disposições sobre garantias especiais previstas no Decreto-Lei n.º 437/78, de 28 de dezembro.

35.4. Despesas elegíveis

35.4.1. São consideradas elegíveis as seguintes despesas de construção e equipamento, desde que esteja fundamentada a respetiva relevância para a realização do projeto:

- a) Obras de construção, remodelação e ampliação;
- b) Equipamento básico;
- c) Equipamento administrativo e social;
- d) Equipamento informático;
- e) Ferramentas e utensílios;
- f) Equipamento destinado à proteção do ambiente e à promoção da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Material de carga e transporte;
- h) Veículos automóveis, imprescindíveis ao exercício da atividade.

35.4.2. São consideradas elegíveis as seguintes despesas de instalação, desde que esteja fundamentada a respetiva relevância para a realização do projeto:

- a) Estudos e projetos, desde que diretamente ligados à realização do investimento;
- b) Fundo de manuseio para início de atividade.

35.5. Regime de pagamento

35.5.1. Os apoios ao investimento para criação de CEP são pagos nos termos previstos no acordo de cooperação a celebrar com o IEFP, IP.

35.5.2. Compete aos serviços centrais a verificação dos requisitos necessários ao pagamento dos apoios ao investimento.

35.6. Modificação ou extinção da entidade promotora

As instalações e os equipamentos adquiridos com os referidos apoios revertem para o IEFP, IP quando as entidades promotoras forem extintas, dissolvidas ou deixarem de prosseguir os fins a que se destinavam aqueles bens, sendo insuscetíveis de entrarem em processo de liquidação do seu património.

36. APOIO FINANCEIRO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS – CEP

- 36.1.** Quando solicitado, o IEFP, IP pode conceder apoio financeiro à comparticipação de despesas com a manutenção e conservação de instalações e equipamentos dos CEP, previstos no ponto 35.4, desde que devidamente fundamentadas e justificadas.
- 36.2.** O pedido, devidamente fundamentado, deve ser efetuado no momento da apresentação do Plano de Atividades e Orçamento, que deve conter uma rubrica própria com os gastos com a manutenção e conservação de equipamentos e instalações.
- 36.3.** Após aprovação do Plano de Atividades e Orçamento, o pagamento das despesas é efetuado nos seguintes termos:
- a) Um adiantamento de 50% do montante aprovado, no primeiro trimestre do ano a que se refere o apoio;
 - b) Reembolso das despesas efetuadas e pagas, no terceiro trimestre do mesmo ano, após a apresentação dos documentos justificativos da execução total do montante pago no adiantamento;
 - c) A regularização dos montantes é efetuada no final do exercício do ano económico em causa, tendo por suporte os documentos comprovativos das despesas efetuadas, bem como recibos de quitação e o “Mapa de Execução” (Anexo 5).
- 36.4.** Os documentos comprovativos de despesa referidos no ponto anterior devem ser apresentados ao IEFP, IP no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a sua aplicação.

37. APOIO FINANCEIRO À ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO E ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITETÓNICAS – CEAE

Os promotores de direito privado de postos de trabalho em regime de CEAE podem beneficiar de apoios financeiros para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas, nos termos previstos no Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e na respetiva regulamentação.

38. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS – CEP E CEAE

38.1. Informação e publicidade

- 38.1.1.** As entidades empregadoras beneficiárias de apoios financeiros devem proceder à aposição do símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP nos termos descritos nos números seguintes.
- 38.1.2.** As presentes normas devem ser adotadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras ações de informação.
- 38.1.3.** Os símbolos, insígnias, logótipos, siglas e/ou designações 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.

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

- 38.1.4.** Quando se trate de documentação previamente fornecida pelo IEFP, IP em suporte eletrónico, a partir do qual seja permitida a sua reprodução pelos potenciais utilizadores, esta situação encontra-se em princípio salvaguardada.
- 38.1.5.** 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



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

b) Identificação do programa:

- 38.1.7.** Na documentação produzida pela Entidade Promotora a fim de identificar o projeto com o programa no âmbito do 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, designadamente “Centro de Emprego Protegido” ou “Contrato de Emprego Apoiado em Entidades Empregadoras”.

38.2. Dossier técnico/financeiro

- 38.2.1.** A entidade promotora deve organizar um processo técnico/financeiro do qual constem os documentos comprovativos da execução do projeto, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a documentação adiante discriminada:
- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, cópia do Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva;
 - b) Cópia do pedido e da candidatura apresentada e dos documentos comprovativos dos requisitos de acesso;
 - c) Síntese do relatório com o resultado da avaliação da capacidade produtiva do trabalhador;

- d) Notificação pelo IEFP, IP da respetiva decisão de aprovação e do acordo de cooperação ou termo de aceitação da decisão de aprovação, demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, por este exigida e/ou remetida;
- e) Exemplar do(s) contrato(s) de trabalho em regime de emprego apoiado;
- f) Comprovativos do pagamento da retribuição, contribuições para a segurança social ou outros apoios inerentes ao desenvolvimento do projeto;
- g) Registo do controlo da assiduidade do Estagiários e Trabalhadores;
- h) Mapas previsionais de encargos e Mapas de execução, conforme modelo constante do Anexo 5;
- i) Relatórios da equipa de enquadramento;
- j) Outra documentação considerada relevante.

38.2.2. O dossier referido no número anterior deve encontrar-se atualizado e disponível na sede da entidade promotora ou, em casos devidamente justificados, em local a designar pela entidade promotora, dando deste facto conhecimento ao IEFP, IP, por intermédio de ofício.

38.2.3. Os documentos que integram o dossier técnico/financeiro devem ser mantidos à disposição do IEFP, IP até 5 anos após o encerramento dos projetos.

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

38.3.1. Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa, referentes a projetos e ações desenvolvidas com apoio do IEFP, IP, deve existir sempre o registo ao financiamento concedido por este instituto, nos seguintes termos:

- a) Menção ao IEFP, IP, indicando a sigla, designação da medida e/ou programa e n.º do projeto;
- 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 respetiva taxa (%) de imputação.

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

- a) Exemplo do modelo de carimbo aplicável para um projeto de emprego apoiado:

Financiado pelo IEFP, IP

Medida ativa Emprego Apoiado - CEP

Número do Projeto _____

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 Projeto: Número que foi atribuído pelo IEFP, IP à ação/projeto;

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 ação/projeto;

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 ação/projeto atribuído à despesa;

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

Valor Total do Documento: Montante global refletido no documento comprovativo de despesa e que constitui o custo efetivamente 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 afeto ao projeto e objeto de financiamento;

Valor imputado: corresponde em termos numéricos ao montante global ou parcial do “Valor Total do Documento” relativo a determinada despesa, que foi afeto ao projeto e objeto de financiamento.

38.4. Outros deveres das entidades promotoras

38.4.1. As entidades promotoras comprometem-se a cumprir as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, constantes, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, do Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de junho, bem como o presente Manual de Procedimentos e o Acordo de Cooperação ou Termo de aceitação da decisão de aprovação.

38.4.2. As entidades empregadoras titulares de CEP comprometem-se, designadamente, a:

- a) Manter preenchidos os postos de trabalho objeto do presente apoio, durante o período

estabelecido no Acordo de Cooperação;

- b) Substituir os trabalhadores que, por qualquer motivo, tenham cessado o contrato de trabalho, por outros nas mesmas condições, no prazo de 90 dias;
- c) Enviar semestralmente ao Centro de Emprego competente cópias das folhas de remunerações enviadas à segurança social durante o período previsto na alínea a).

38.4.3. As entidades empregadoras com postos de trabalho em regime de CEAE comprometem-se, designadamente, a:

- a) Manter preenchidos os postos de trabalho objeto do presente apoio, durante o período aprovado para a concessão do apoio;
- b) Enviar semestralmente ao Centro de Emprego competente cópias das folhas de remunerações enviadas à segurança social durante o período previsto na alínea a);
- c) Enviar até 31 de dezembro de cada ano, o Mapa de registo dos trabalhadores em regime de emprego apoiado (Anexo 3).

38.4.4. As entidades titulares de CEP devem remeter ao Centro de Emprego os seguintes documentos:

- a) Até 31 de maio do ano anterior a que respeita, o Plano de Atividades e Orçamento, acompanhado do parecer da Comissão de Fiscalização e Verificação;
- b) Até 31 de março de cada ano, o Relatório de Atividades e Contas do ano anterior, acompanhado do parecer da Comissão de Fiscalização e Verificação, bem como o Relatório Anual de Execução do ano anterior (anexo 6);
- c) Até 31 de dezembro de cada ano, a Identificação dos membros da direção e das equipas do CEP (Anexo 2), Mapa de registo dos trabalhadores em regime de emprego apoiado (Anexo 3), Mapa de registo dos trabalhadores em regime normal (CEP) (Anexo 4).

38.4.5. As entidades empregadoras devem comunicar ao Centro de Emprego qualquer alteração à candidatura aprovada, no prazo de 10 dias úteis, nomeadamente, no caso de cessação de contratos.

39. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLO – CEP E CEAE

39.1. Todos os projetos são objeto de visitas de acompanhamento e de controlo por parte do IEF, IP, entre a data de aprovação da candidatura e a de extinção das obrigações constantes do acordo de cooperação ou do termo de aceitação da decisão de aprovação, tendo em vista a sua viabilização e consolidação e, igualmente, a verificação do cumprimento das normas aplicáveis e obrigações assumidas, nomeadamente a obrigação de manutenção dos postos de trabalho.

39.2. Os serviços do IEF, IP devem assegurar o acompanhamento da execução dos apoios financeiros concedidos, de modo a controlar a prossecução dos objetivos pretendidos através de:

- a) Visitas às entidades empregadoras, devendo ser realizada uma obrigatoriamente no primeiro trimestre após a admissão do(s) trabalhador(es);

- b) Verificação do cumprimento das cláusulas do acordo de cooperação ou do Termo de Aceitação da Decisão de aprovação.

CAPÍTULO V

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE TRABALHO

40. AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE TRABALHO

- 40.1.** O processo de avaliação da capacidade de trabalho para efeitos de integração em postos de trabalho em regime de emprego apoiado pretende determinar a limitação da funcionalidade da pessoa na realização de uma tarefa, uma função ou uma atividade profissional, tendo em conta o conjunto de conhecimentos e atitudes que habilitam o indivíduo para a sua realização.
- 40.2.** No final do processo de avaliação é fixado o coeficiente de capacidade de trabalho, que é aferido através da análise comparativa do perfil das capacidades do trabalhador e do perfil das exigências do posto de trabalho.

41. FASES DE AVALIAÇÃO

- 41.1.** A avaliação da capacidade de trabalho é constituída por uma fase obrigatória e pode integrar ainda uma fase complementar.
- 41.2.** A fase obrigatória é da competência de uma equipa técnica de avaliação constituída no âmbito do Centro de Emprego.
- 41.3.** A fase complementar é desenvolvida pelos centros de recursos e é realizada apenas nos casos em que a equipa técnica de avaliação a considere necessária devido às características do candidato.

42. FASE OBRIGATÓRIA

42.1. Equipa técnica de avaliação

- 42.1.1.** A equipa técnica de avaliação, constituída no âmbito do Centro de Emprego, é composta por:
- a) Um médico, preferencialmente especialista de medicina do trabalho;
 - b) Dois técnicos superiores da área do emprego e formação profissional, um dos quais pertence obrigatoriamente à equipa técnica do CEP ou da entidade promotora.
- 42.1.2.** A equipa pode ainda integrar um técnico com competências complementares, em casos especiais e devidamente justificados.
- 42.1.3.** Compete à equipa técnica de avaliação:
- a) Realizar a fase obrigatória da avaliação do candidato;
 - b) Decidir sobre a realização da fase complementar;

- c) Validar o processo e elaborar novo relatório conjuntamente com o centro de recursos, no âmbito da fase complementar;
- d) Emitir parecer sobre o coeficiente de capacidade de trabalho a atribuir ao trabalhador, bem como sobre as condições a que deve obedecer a sua atividade profissional.

42.2. Avaliação

A avaliação efetuada pela equipa técnica compreende, designadamente:

- a) A avaliação da pessoa através de entrevista e recolha de elementos considerados relevantes para o processo avaliativo;
- b) A identificação da atividade e as respetivas componentes materiais do trabalho, designadamente o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e os materiais, as substâncias e os agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho;
- c) A análise da existência de risco específico para a saúde da pessoa ou agravamento da sua incapacidade, que possa resultar da atividade a realizar;
- d) A análise dos processos de reabilitação médica, psicossocial, funcional e profissional da pessoa com deficiências e incapacidades.

42.3. Relatório da avaliação

- 42.3.1.** A equipa técnica de avaliação elabora um relatório fundamentado e emite parecer sobre o coeficiente de capacidade de trabalho a atribuir, bem como sobre as condições a que deve obedecer a atividade profissional do trabalhador, sem prejuízo do previsto no número seguinte.
- 42.3.2.** Nos casos em que a equipa considere necessária a realização da fase complementar de avaliação deve justificar o facto no relatório referido no número anterior e deve promover a articulação com o centro de recursos, emitindo parecer sobre o coeficiente de capacidade de trabalho nos termos do ponto 43.4.

43. FASE COMPLEMENTAR

- 43.1.** Na fase complementar a avaliação é realizada pelo centro de recursos com base no relatório elaborado pela equipa técnica de avaliação, remetido pelo Centro de Emprego.
- 43.2.** A avaliação compreende a construção do perfil de competências profissionais da pessoa com deficiências e incapacidades e o seu ajustamento ao perfil de exigências da atividade a realizar.
- 43.3.** O resultado da intervenção referida no número anterior é validado conjuntamente pela equipa técnica de avaliação e pelo centro de recursos, elaborando novo relatório fundamentado.
- 43.4.** Posteriormente, a equipa técnica de avaliação emite parecer sobre o coeficiente de capacidade de trabalho a atribuir, tendo em conta o relatório previsto no número anterior e o relatório elaborado no final da fase obrigatória.

44. DETERMINAÇÃO DO COEFICIENTE DE CAPACIDADE DE TRABALHO

O coeficiente de capacidade de trabalho é fixado pelo IEFP, IP, através do Centro de Emprego, com base no parecer emitido pela equipa técnica de avaliação, nos termos do presente Capítulo.

45. DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 45.1.** A duração total das duas fases de avaliação não deve ultrapassar os dois meses.
- 45.2.** Nos casos em que o processo de avaliação é constituído apenas pela fase obrigatória, não deve ser ultrapassado o prazo de um mês.

46. REVISÃO DA AVALIAÇÃO

- 46.1.** O trabalhador em regime de emprego apoiado é avaliado ao fim de três anos, de forma a manter-se, reduzir ou cessar a concessão da comparticipação nas despesas com a respetiva retribuição e contribuições para a segurança social.
- 46.2.** A revisão da avaliação para os efeitos previstos no número anterior pode ainda ser ainda efetuada:
 - a) No âmbito de pedidos de prorrogação do apoio à comparticipação nas despesas com a respetiva retribuição e contribuições para a segurança social;
 - b) A todo o tempo, com fundamento em alterações relevantes.
- 46.3.** Ao processo de revisão aplicam-se os procedimentos definidos nos números anteriores, devendo ser promovida em articulação com a equipa técnica da entidade empregadora, nomeadamente, na partilha de processos, procedimentos e decisões.

CAPÍTULO VI

INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO

47. INCUMPRIMENTO

- 47.1.** O incumprimento das obrigações decorrentes da concessão dos apoios financeiros ao abrigo do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, determina a restituição dos montantes recebidos nos termos da legislação aplicável e dos pontos seguintes.
- 47.2.** No caso de restituição de montantes concedidos sob a forma de subsídio não reembolsável, o IEFP, IP pode autorizar a devolução proporcional dos mesmos, nas situações em que se verifique um incumprimento parcial, desde que devidamente justificado.

- 47.3.** Compete ao IEFP, IP apreciar a causa do incumprimento e revogar os apoios concedidos ou autorizar a restituição proporcional.
- 47.4.** Em caso de cessação da atividade, cancelamento da autorização de funcionamento do CEP ou utilização dos apoios para outros fins:
- a) As prestações vincendas do empréstimo vencem-se, tornando-se de imediato exigíveis;
 - b) Há lugar à restituição do subsídio não reembolsável, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 47.5.** Se a cessação da atividade, o cancelamento da autorização de funcionamento ou a utilização dos apoios para outros fins forem situações justificadas, há lugar à restituição proporcional do subsídio não reembolsável, considerando o prazo estabelecido até ao final do reembolso do empréstimo e o período que ainda falta decorrer até esse momento.

48. 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 objetivos;
- c) Verificação posterior do incumprimento dos requisitos dos projetos, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- d) Verificação posterior de inelegibilidade parcial dos projetos, 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 fatura e recibo ou outro documento de quitação nos termos legalmente exigidos.

49. NORMALIZAÇÃO DE IRREGULARIDADES E SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS

- 49.1.** Há lugar à suspensão dos pagamentos às entidades promotoras, quando forem detetadas as seguintes situações:
- a) Deficiência grave do processo técnico/financeiro;
 - 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 ou trabalhadores;
 - 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 a administração tributária e a segurança social;
 - f) Não comunicar antecipadamente e por escrito ao IEF, 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.
- 49.2.** As situações indicadas no ponto 49.1. que sejam detetadas devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEF, IP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEF, IP, que não pode ser superior a 90 dias contados da data da respetiva notificação ou solicitação, no caso referido na alínea g) e no máximo de 60 dias para os casos referidos nas restantes alíneas.
- 49.3.** Findos os prazos referidos no ponto anterior, e persistindo a situação de irregularidade, o financiamento aprovado será revogado, originando a consequente restituição dos apoios recebidos.
- 49.4.** No caso da alínea g), a suspensão de pagamentos mantém-se até à apresentação da respetiva garantia bancária.

50. REVOGAÇÃO DO FINANCIAMENTO APROVADO

A revogação do financiamento aprovado tem lugar quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Persistência das situações identificadas no ponto 49.3 findo o prazo fixado pelo IEF, 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 IEF, IP seja aceite;
- c) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- d) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projeto para efeitos de perceção efetiva do primeiro adiantamento ou sobre os custos incorridos que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- e) Não comunicação ou não aceitação pelo IEF, IP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, que ponham em causa o mérito do projeto 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) Inexistência do processo técnico/financeiro.

51. RESTITUIÇÕES

- 51.1.** As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.
- 51.2.** As restituições podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou do Centro de Emprego e são efetuadas por meio de compensação de créditos já apurados no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEPF, IP.
- 51.3.** Quando haja lugar à revogação do financiamento aprovado ou quando se verifique a desistência da candidatura por parte da Entidade Promotora, deve esta proceder à restituição dos montantes recebidos, no prazo de 60 dias a contar da notificação para o efeito, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal, contados desde a data em que foram efetuados os pagamentos e até à data do despacho de revogação, ou da comunicação da ocorrência de desistência.
- 51.4.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEPF, 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.
- 51.5.** Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 51.6.** Sempre que as entidades promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.
- 51.7.** Em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, diretores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas coletivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

52. CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos previstos no presente Manual de Procedimentos contam-se por dias consecutivos, salvo indicação em contrário.

53. VIGÊNCIA E PRODUÇÃO DE EFEITOS

O presente Manual de Procedimentos entra em vigor na data da sua publicação e produz efeitos a 1 de janeiro de 2012.

ANEXOS

Anexo 1	Formulário de candidatura CEAAE/Enclaves
Anexo 2	Identificação dos membros da direção e das equipas dos CEP
Anexo 3.....	Mapa de registo dos trabalhadores em regime de emprego apoiado
Anexo 4.....	Mapa de registo dos trabalhadores em regime normal
Anexo 5.....	Mapa previsional de encargos/Mapa de Execução
Anexo 6.....	Relatório Anual de Execução do CEP
Anexo 7.....	Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação

ANEXO 1

Formulário de candidatura CEAAE/Enclaves

O formulário encontra-se em anexo ao presente Manual, em ficheiro Excel, com exceção do Anexo B.

PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES

CONTRATO DE EMPREGO APOIADO EM ENTIDADES EMPREGADORAS

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA - ANEXO B

Curriculum Vitae do Candidato

Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s)

Morada

Telefone(s)

Fax(es)

Correio(s) eletrónico(s)

Identificação

Nacionalidade

Data de nascimento

Sexo

Caracterização da Deficiência

Experiência profissional

Datas

Função ou cargo ocupado

Principais atividades e responsabilidades

Nome e morada do empregador

Tipo de empresa ou setor

Formação académica

Datas

Designação da **habilitação académica**

Área de formação

Nome da organização de ensino

Apelido(s) Nome(s)

Rua, número, código postal, localidade

Formação profissional

Datas
 Designação da qualificação
 atribuída
 Nome e tipo da organização de
 ensino ou formação
 Nível

Estágios Profissionais

Tipo de estágio
 Nome do Programa
 [caso o estágio tenha sido
 financiado por fundos públicos]
 Datas
 Nome da entidade onde decorreu o
 estágio

Aptidões e competências pessoais

Primeira língua

Indique a(s) sua(s) língua(s) materna(s)

Outra(s) língua(s)

Autoavaliação

Nível (*)

Língua

Língua

Compreensão		Conversaço		Escrita	
Compreensão oral	Leitura	Interaço oral	Produoço oral		

(*) *Muito Bom; Bom; Médio; Insuficiente*

Aptidões e competências técnicas

Aptidões e competências
 informáticas

Outras aptidões e competências

Carta de condução

Informação adicional

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Informação pessoal

- ✓ Pretende-se neste campo informação sobre o candidato proposto.
- ✓ A informação referente ao Apelido/Nome, à morada, ao tipo e n.º de identificação, à nacionalidade e à data de nascimento é de preenchimento obrigatório, a restante é facultativa.
- ✓ Na informação referente à caracterização da deficiência deve ser utilizada a seguinte lista:
 - Deficiências Intelectuais
 - Deficiências da Inteligência
 - Deficiências da Memória
 - Deficiências do Pensamento
 - Deficiências da Audição
 - Outras Deficiências Psicológicas
 - Deficiências da Memória
 - Deficiências do Comportamento
 - Deficiências da Linguagem
 - Deficiência da Sensibilidade Auditiva
 - Outras Deficiências Auditivas e do Órgão da Audição
 - Deficiências da Visão
 - Deficiências da Fala
 - Deficiências das Funções De Linguagem
 - Deficiências da Acuidade Visual
 - Outras Deficiências Visuais do Aparelho Ocular
 - Deficiências dos Outros Órgãos
 - Deficiências dos Órgãos Internos
 - Deficiências de Outras Funções Específicas
 - Deficiências Músculo-Esqueléticas
 - Deficiências das Regiões da Cabeça e Tronco
 - Deficiências Mecânicas e Motoras dos Membros
 - Défices dos Membros
 - Deficiências Estéticas
 - Deficiências Estéticas da Região da Cabeça e do Tronco
 - Deficiências Estéticas dos Membros
 - Outras Deficiências Estéticas
 - Deficiências das Funções Gerais, Sensitivas e Outras
 - Deficiências das Funções Gerais
 - Deficiências Sensitivas
 - Outras Deficiências.

Experiência Profissional

- ✓ Pretende-se que seja indicada a experiência profissional adquirida pelo candidato, desde a mais recente até à mais antiga.
- ✓ Cada experiência profissional deve corresponder a uma linha.
- ✓ A informação referente às datas e ao Nome do Empregador são de preenchimento obrigatório, quando for indicada a função ou cargo ocupado.

Formação Académica

- ✓ Pretende-se neste campo informação sobre as habilitações académicas concluídas do candidato proposto, desde a mais recente até à mais antiga.
- ✓ Cada habilitação académica deve corresponder a uma linha.

Formação Profissional

- ✓ Pretende-se neste campo informação sobre a formação profissional concluída pelo candidato proposto, desde a mais recente até à mais antiga.
- ✓ Cada curso de formação profissional deve corresponder a uma linha.
- ✓ Caso indique algum curso, deve obrigatoriamente indicar as datas de início e fim do mesmo.

Estágios Profissionais

- ✓ Pretende-se neste campo informação sobre os estágios profissionais completos (curriculares, de acesso a profissão regulamentada, contexto de trabalho, etc.) realizados pelo candidato proposto, desde o mais recente até ao mais antigo.
- ✓ Cada estágio profissional deve corresponder a uma linha.
- ✓ Caso indique o tipo de estágio, deve obrigatoriamente indicar as datas de início e fim do mesmo e o nome da entidade onde decorreu.

Aptidões e competências pessoais

- ✓ Pretende-se neste campo a descrição sobre as aptidões e competências pessoais do candidato, nomeadamente linguísticas, técnicas e informáticas, e o contexto em que as mesmas foram adquiridas.
- ✓ A informação a preencher é de carácter facultativo.

Informação Adicional

- ✓ Pretende-se neste campo qualquer outra informação considerada pertinente: por exemplo, pessoas de contacto, referências, etc.
- ✓ Pretende-se igualmente que seja indicado se pretende beneficiar de:
 - Acompanhamento pós-colocação por Centros de Recursos;
 - Apoio para adaptação de posto de trabalho.
- ✓ A informação a preencher é de carácter facultativo.

ANEXO 2

Identificação dos membros da direção e das equipas dos CEP

PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES
EMPREGO APOIADO - CENTROS DE EMPREGO PROTEGIDO

CEP _____

Ano 20 ____

1. DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DA DIREÇÃO E RESPECTIVOS CARGOS/FUNÇÕES

Nome _____ Cargo/Função _____

Nome _____ Cargo/Função _____

Nome _____ Cargo/Função _____

Nome _____ Cargo/Função _____

Nome _____ Cargo/Função _____

2. DESIGNAÇÃO DOS TÉCNICOS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO

Nome _____

Nome _____

3. DESIGNAÇÃO DOS TÉCNICOS DA EQUIPA DE ENQUADRAMENTO

Nome _____

Nome _____

Nome _____

Nome _____

ANEXO 3

Mapa de Registo dos Trabalhadores em Regime de Emprego Apoiado

PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES
EMPREGO APOIADO – CEP E CONTRATO DE EMPREGO APOIADO EM ENTIDADES EMPREGADORAS

MAPA DE REGISTO DOS TRABALHADORES EM REGIME DE EMPREGO APOIADO

ENTIDADE _____

Ano 20 ____

	Trabalhador	Função / Categoria	Deficiência	Défice de produtividade	Data de início de funções
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

ANEXO 4

Mapa de Registo dos Trabalhadores em Regime Normal

PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES
EMPREGO APOIADO - CEP

MAPA DE REGISTO DOS TRABALHADORES EM REGIME NORMAL

ENTIDADE _____

Ano 20 ____

	Trabalhadores em regime normal	Função / Categoria	Remuneração (em euros)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

ANEXO 5

Mapa Previsional de Encargos/Mapa de Execução

PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES

EMPREGO APOIADO - CEP/CONTRATO DE EMPREGO APOIADO EM ENTIDADES EMPREGADORAS

MAPA _____ (1)

ENTIDADE _____

Período _____

Ano 20 ____

(em euros)

Trabalhadores em regime de emprego apoiado			Défice de produtividade	Assiduidade	Remuneração	Encargos sociais	Encargos do IEFP			Observações
N.º	Nome	Situação (2)					Remunerações	Encargos sociais	Manutenção e conservação [CEP]	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										

(1) Indicar se se trata de Mapa previsional de encargos ou Mapa de execução.

(2) Indicar se se trata de estagiário ou trabalhador.

ANEXO 6

Relatório Anual de Execução do CEP

O formulário encontra-se em anexo ao presente Manual, em ficheiro Excel.

ANEXO 7

Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação

TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES

CONTRATO DE EMPREGO APOIADO EM ENTIDADES EMPREGADORAS

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente à candidatura acima identificada, e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, e ao respeito de todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Mais se declara:

- (a) Que se assume o compromisso de manter preenchidos os postos de trabalho objeto do presente apoio, durante o período de concessão aprovado;
- (b) Que se celebrará um contrato de emprego apoiado com cada uma das pessoas com deficiências e incapacidades com capacidade de trabalho reduzida, o qual se cumprirá integralmente;
- (c) Que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP o triplicado do(s) contrato (s) de emprego apoiado, celebrado(s) com a (s) pessoa(s) com deficiências e incapacidades e capacidade de trabalho reduzida, no prazo de 10 dias após assinatura do(s) mesmo(s);
- (d) Que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, o Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de junho, e bem como pelo Manual de Procedimentos dos postos de trabalho em regime de CEAAE;
- (e) Que se assume o compromisso de pagar as respetivas remunerações aos trabalhadores em regime de emprego apoiado, de acordo com as normas constantes dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis e cumprir as restantes obrigações legais a eles respeitantes;
- (f) Que se assume os custos com retribuição e as contribuições para a segurança social do(s) trabalhadores com deficiências e incapacidades e capacidade de trabalho reduzida, nos montantes e termos previstos no Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho;
- (g) Que se assume o compromisso de pagar atempadamente as contribuições devidas à Segurança Social;
- (h) Que se assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEFP, IP todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a cessação do(s) contrato(s) de emprego apoiado;
- (i) Que se assume o compromisso de comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;

- (j) Que se assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projeto, no correspondente dossier técnico e financeiro, disponibilizando-o, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP, IP;
- (k) Que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP, informação sobre a execução física e financeira do projeto, bem como o dever de apresentar e/ou enviar toda a documentação necessária para justificar ou complementar o processo em causa, nos termos definidos nas normas aplicáveis e sempre que lhe seja solicitado, com a periodicidade e nos prazos definidos;
- (l) 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 respetivos pagamentos dos montantes aprovados;
- (m) Que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respetiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da respetiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal, computados desde a data do despacho que decidiu a revogação;
- (n) Que se tem perfeito conhecimento de que sempre que as Entidades Promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- (o) Que se tem perfeito conhecimento de que em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, diretores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas coletivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária;
- (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.

Data: _____

O(s) responsável(eis)
