
Programa Formação Algarve

Portaria n.º 297/2012, de 28 de setembro alterada pela Portaria n.º 227/2013, de 12 de julho

Regulamento específico

Instituto do Emprego e
Formação Profissional, I.P.





ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO	2
2.	DESTINATÁRIOS.....	2
3.	REQUISITOS DO EMPREGADOR	2
4.	REQUISITOS DE ATRIBUIÇÃO DO APOIO	2
5.	DEVERES DOS EMPREGADORES.....	3
5.1.	Processo técnico e contabilístico.....	3
5.2.	Processo técnico-pedagógico	4
5.3.	Outras obrigações dos empregadores.....	4
5.4.	Informação e publicidade	5
6.	FORMAÇÃO - OBJETIVOS, DESTINATÁRIOS E OPERACIONALIZAÇÃO	5
6.1.	Objetivos.....	5
6.2.	Entidades formadoras	5
6.3.	Percurso de Formação	6
6.4.	Contextos de desenvolvimento da formação.....	8
6.5.	Grupos de formação – dimensão, constituição e composição.....	8
6.6.	Habilitações de acesso.....	9
6.7.	Contrato de formação	9
6.8.	Regulamento do formando	9
7.	EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA DA ENTIDADE FORMADORA	9
8.	AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA FORMAÇÃO	11
9.	AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	11
9.1.	Avaliação.....	11
9.2.	Certificação.....	11
10.	APOIO FINANCEIRO	11
10.1.	Apoio financeiro ao emprego	11
10.2.	Apoio financeiro à formação profissional.....	12
11.	PROCEDIMENTOS DE CANDIDATURA	14
11.1.	Período de candidatura	14
11.2.	Apresentação da candidatura.....	14
11.3.	Análise e decisão	15
11.4.	Caducidade da decisão	16
11.5.	Alterações ao projeto	17
12.	INDEFERIMENTO.....	17
13.	PAGAMENTO DO APOIO	17
14.	CUMULAÇÃO DE APOIOS	18
15.	INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO.....	18
15.1.	Incumprimento e restituições	18
15.2.	Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos.....	20
15.3.	Revogação da decisão	20
16.	ACOMPANHAMENTO	21
17.	REGIME SUBSIDIÁRIO	21
18.	VIGÊNCIA	21



1. ENQUADRAMENTO

O **Programa Formação-Algarve** (adiante designado por Programa), criado pela Portaria n.º 297/2012, de 28 de setembro, alterada pela Portaria n.º 227/2013, de 12 de julho, visa **combater a sazonalidade do emprego na região do Algarve e reforçar a competitividade e a produtividade** dos setores de atividade identificados na listagem de Classificação Portuguesa de Atividades Económicas (CAE) constante no Anexo 1.

Este Programa consiste na **concessão, aos empregadores**, de um **apoio financeiro** à renovação de contratos de trabalho a termo certo, bem como à conversão de contratos de trabalho a termo certo em contratos de trabalho sem termo, com **obrigatoriedade** de proporcionar **formação** aos trabalhadores, durante o designado **período de época baixa**.

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da referida Portaria, **o Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.** (adiante designado por IEFP) **é responsável pela execução deste Programa** e pela elaboração do regulamento específico, definindo os procedimentos necessários à sua implementação e operacionalização.

2. DESTINATÁRIOS

- 2.1. **Trabalhadores dos empregadores candidatos**, vinculados através de **contrato de trabalho a termo certo**, cujo prazo termine entre **1 de setembro e 30 de novembro de 2013**.
- 2.2. Os trabalhadores **podem beneficiar do presente Programa uma só vez**.

3. REQUISITOS DO EMPREGADOR

- 3.1. **Pode candidatar-se** ao Programa a pessoa singular ou coletiva de natureza jurídica privada, com fins lucrativos que **desenvolva atividade nos setores identificados** na listagem de CAE (Anexo 1), cujo estabelecimento, tenha como atividade principal uma daquelas CAE, esteja **localizado na região do Algarve** e que reúna cumulativamente os seguintes **requisitos**:
 - a) Estar regularmente constituída e registada;
 - b) Preencher os requisitos legais exigidos para o exercício da respetiva atividade ou apresentar comprovativo de ter iniciado o processo aplicável;
 - c) Ter a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
 - d) Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;
 - e) Dispor de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei.
- 3.2. A **observância dos requisitos** acima definidos é exigida no **momento da apresentação da candidatura** e durante **todo o período de duração do apoio financeiro**.

4. REQUISITOS DE ATRIBUIÇÃO DO APOIO

- 4.1. A **atribuição do apoio financeiro, por trabalhador**, pressupõe o cumprimento pelo empregador, até 1 de dezembro de 2013, de um dos seguintes **requisitos**:



- a) A **renovação de contrato de trabalho a termo certo**, pelo período mínimo de 12 meses, podendo, para este efeito, ser aplicável o regime de renovação extraordinária previsto no artigo 1.º da Lei n.º 3/2012, de 10 de janeiro, alterada pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, que procede à terceira alteração ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) A **conversão de contratos de trabalho a termo certo em contratos de trabalho sem termo**.

4.2. O empregador é ainda obrigado a proporcionar a **frequência de formação profissional** aos trabalhadores abrangidos pelo presente programa.

5. DEVERES DOS EMPREGADORES

5.1. Processo técnico e contabilístico

5.1.1. O empregador deve organizar um **processo técnico e contabilístico**, em moldes semelhantes ao previsto nos artigos 31.º e 32.º do [Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007](#), de 10 de Dezembro (com a redação dada pelos Decretos Regulamentares n.º 13/2008, de 18 de Junho e n.º 4/2010, de 15 de Outubro), com as necessárias adaptações, do qual constem os documentos comprovativos da execução do projeto - organizado preferencialmente em suporte digital - e **incluir**, nomeadamente, a **documentação adiante discriminada**:

- a) Documentos comprovativos que o empregador se encontra regularmente constituído e devidamente registado, nomeadamente documento de constituição da entidade, Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva ou da declaração de início de atividade e cartão do NIF e do respetivo documento de identificação, no caso de pessoas singulares;
- b) Cópia da candidatura e dos documentos comprovativos dos demais requisitos de acesso e de concessão dos apoios financeiros;
- c) Toda a documentação e correspondência com o IEFP, inerentes à candidatura aprovada, nomeadamente a notificação pelo IEFP, da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação;
- d) Exemplares dos contratos de trabalho;
- e) Identificação dos trabalhadores apoiados;
- f) Cópia dos comprovativos das retribuições entregues à segurança social de todos os trabalhadores apoiados;
- g) Originais de toda a publicidade e informação produzida;
- h) Outra documentação considerada relevante.

5.1.2. Na organização do processo técnico contabilístico deve ainda;

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nesta matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Pautar a realização das despesas por exigentes critérios de razoabilidade, tendo em conta os preços de mercado, a relação custo/benefício e o respeito pelos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aplicável;
- c) Justificar a aquisição de bens e serviços, através de faturas e recibos ou documentos equivalentes de quitação fiscalmente aceites;



- d) Identificar claramente, nas faturas ou documentos equivalentes, bem como nos documentos de suporte à imputação de custos internos, o respetivo bem ou serviço e a fórmula de cálculo do valor imputado ao pedido;
- e) Identificar a chave de imputação ao Centro de Custos, no caso de custos comuns.

5.1.3. O processo referido no ponto anterior deve encontrar-se **atualizado e disponível** na sede ou estabelecimento do empregador ou, em casos devidamente justificados, em local a designar pelo mesmo, dando deste facto conhecimento à Delegação Regional do Algarve, por intermédio de ofício.

5.2. Processo técnico-pedagógico

Quando recorram a **entidades formadoras externas certificadas** para efeitos de desenvolvimento da formação, os empregadores devem dispor de uma **cópia do processo técnico-pedagógico** respeitante à ação de formação que os seus trabalhadores frequentaram, preferencialmente em suporte digital, do qual devem constar os documentos comprovativos da execução das diferentes fases da ação (Anexo 2).

Os prazos de conservação devem observar o definido na [Portaria n.º 1370/2009](#), de 27 de outubro.

5.3. Outras obrigações dos empregadores

O **quadro de pessoal** do empregador, apresentado no momento da candidatura, deve **manter-se durante o período de 12 meses** contados a partir da renovação ou conversão dos contratos de trabalho por este abrangidos. No caso de o empregador reduzir o número de trabalhadores, fazendo uso de qualquer dos regimes jurídicos previstos no Código de Trabalho enunciados no ponto 15 e previstos no art.º 17.º da Portaria n.º 297/2012, de 28 de setembro, incorre em incumprimento.

Os empregadores devem ainda:

- a) Sempre que solicitado, apresentar os originais ou as cópias dos documentos que integram os processos técnico e contabilístico e técnico-pedagógico ao IEFP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais competentes pelo menos durante o período de execução do projeto;
- b) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização do processo técnico e contabilístico e do processo técnico-pedagógico, pelo menos durante o período de execução do projeto;
- c) Manter à disposição do IEFP e das demais entidades competentes todos os documentos que integram os processos de candidatura, técnico e contabilístico e técnico-pedagógico, pelo menos durante o período de execução do projeto;
- d) Sujeitar-se a ações de verificação, auditoria e avaliação por parte do IEFP e outras entidades devidamente credenciadas para o efeito;
- e) Divulgar convenientemente ao trabalhador o financiamento do IEFP;
- f) Comunicar por escrito à Delegação Regional do Algarve as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 5 dias úteis contados da data da ocorrência, com exceção do previsto no ponto 11.5;
- g) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento;
- h) Desenvolver a formação programada com respeito pelas normas legais aplicáveis, pelas condições de aprovação da ação e da eventual concessão de apoios;

- i) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento e da Portaria n.º 297/2012, de 28 de setembro, alterada pela Portaria n.º 227/2013, de 12 de julho.

5.4. Informação e publicidade

- 5.4.1. Nos projetos desenvolvidos é obrigatória a aposição do símbolo e sigla ou designação do IEFP e da insígnia nacional nos seguintes termos:



MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE,
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL



- 5.4.2. Os documentos produzidos pela entidade no âmbito do presente Programa devem conter o símbolo e sigla ou designação do IEFP que se encontram disponíveis no portal deste Instituto.

A título exemplificativo:



OU



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

6. FORMAÇÃO - OBJETIVOS, DESTINATÁRIOS E OPERACIONALIZAÇÃO

6.1. Objetivos

A formação profissional deve ter **interesse direto para o empregador**, devendo resultar de um **diagnóstico de necessidades interno**, e contribuir para a aquisição de competências tendo em vista aumentar as condições de empregabilidade do trabalhador e elevar a respetiva qualificação, através do desenvolvimento de **formação modular** que permita a aquisição de **competências tecnológicas de natureza específica nos diferentes setores abrangidos pelo programa**, bem como de **competências pessoais e empreendedoras**, que capitalizem, de forma gradual, para a obtenção de uma qualificação, potenciando, desta forma, a empregabilidade dos seus destinatários.

6.2. Entidades formadoras

- Centros de emprego e formação profissional e centros de gestão participada do IEFP;
- Escolas de Hotelaria e Turismo do Turismo de Portugal, I.P.;
- Outras entidades formadoras certificadas nos termos do artigo 4.º da [Portaria n.º 851/2010](#), de 6 de setembro, bem como outras que pela sua natureza estejam dispensadas deste requisito;
- O próprio empregador, desde cumpra com o requisito da alínea anterior.



6.3. Percursos de Formação

Período de realização da formação	Período máximo de 7 meses entre 1 de novembro de 2013 a 31 de maio de 2014 (período de época baixa nos setores abrangidos pelo Programa)
Duração (por trabalhador)	<ul style="list-style-type: none">• mínima: 400 horas• máxima: 600 horas
Distribuição semanal	Durante o período normal de trabalho , observando, preferencialmente os seguintes limites: <ul style="list-style-type: none">• mínimo: 15 horas• máximo: 25 horas <p>Sempre que se justifique, podem ser introduzidos ajustamentos aos cronogramas, concentrando ou distendendo a formação no tempo, desde que a formação se realize até 31 de maio de 2014.</p> <p>No caso de a formação ser realizada, total ou parcialmente, fora do período normal de trabalho, o trabalhador tem direito a uma redução equivalente do tempo de trabalho.</p>
Organização	<ul style="list-style-type: none">• Face aos objetivos do Programa, e conforme previsto no Anexo II da Portaria n.º 227/2013, de 12 de julho, é identificado no Anexo 3 um conjunto de percursos-tipo constituídos por UFCD que integram os referenciais de formação de nível 2 ou de nível 4, constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), enquadrados nas atividade económicas elegíveis no âmbito do Programa, que visam responder à aquisição de competências promotoras da empregabilidade e da obtenção de uma qualificação.• Desde que se revelem mais ajustadas aos objetivos do empregador, podem ser consideradas outras UFCD, integradas em referenciais de formação de nível 2 ou de nível 4 de qualquer área de educação e formação do CNQ.• O plano de formação pode, ainda, contemplar formação não disponível no CNQ, quando esta for comprovadamente importante para a competitividade do empregador, e desde que não ultrapasse 25% da duração total da formação. <i>(ex.: num percurso de 400 horas, admite-se que 100 possam respeitar a formação extra-CNQ, devendo 300 horas ser obrigatoriamente desenvolvida com base em UFCD do CNQ).</i> Esta opção deve ser devidamente fundamentada em sede de candidatura.• A formação pode ser desenvolvida em regime de e-learning ou b-learning, desde que a entidade formadora reúna as condições necessárias para o efeito e que este formato seja ajustado ao grupo de trabalhadores.• A formação pode ser realizada nas instalações das entidades formadoras, dos empregadores ou noutros espaços previamente acordados e com condições ajustadas à realização de formação.



**Formação Prática
em Contexto de
trabalho
(FPCT)**

Sempre que se verifiquem as condições necessárias para o efeito, os percursos formativos podem integrar uma **componente de formação prática em contexto de trabalho** (FPCT) com uma carga horária máxima correspondente a 25% da duração total da formação, desde que, no total, não seja ultrapassado o limite de 600 horas.

(ex.: um percurso de 400 horas pode integrar até 100 horas para o desenvolvimento da FPCT, o que corresponde a 25% do total do percurso. Neste exemplo para um percurso de 400 horas, teríamos 300 horas de formação em sala e 100 horas em contexto de trabalho).

Objetivo

Quando o empregador, em sede de candidatura, incluir a componente de FPCT num dos percursos-tipo selecionado, **cabe à Delegação Regional**, de acordo com as necessidades e interesses do empregador, **identificar, das UFCD que integram o referido percurso, as que deverão ser desenvolvidas.**

Potenciar as condições de empregabilidade dos ativos, constituindo-se, para além de um **momento de consolidação das competências adquiridas**, como uma oportunidade para **desenvolver/alargar uma rede de contactos profissionais** (*networking*).

A FPCT poderá ser frequentada por trabalhadores empregados ou desempregados.

A identificação das empresas **que vão colaborar no desenvolvimento da FPCT**, designadas por entidades enquadradoras, **pode ser feita pela entidade candidata ao programa ou pela entidade formadora, garantindo a observância dos seguintes requisitos:**

Requisitos

- Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género (a confirmação desta situação poderá ser feita através de uma Declaração de Honra).

A FPCT **pode ser desenvolvida** no próprio empregador ou noutra entidade que proporcione as condições logísticas e técnico-pedagógicas adequadas ao cumprimento dos objetivos da formação, **não havendo lugar ao pagamento de qualquer apoio à entidade enquadradora.**

Compete às entidades enquadradoras:

- Proporcionar **ambiente de trabalho, condições de segurança e saúde, meios técnicos, humanos e materiais** capazes de contribuir para o cumprimento dos objetivos da formação;
- Facilitar a **integração e a adaptação** do formando;
- Identificar um **tutor** para acompanhar o formando;
- Definir um **roteiro de atividades** (relatório de formação prática em contexto de trabalho), disponível no Anexo 4, em colaboração com a entidade formadora;
- Apoiar o formando durante o desenvolvimento da formação;
- Comunicar à entidade formadora todas as situações consideradas relevantes, relacionadas com o desempenho e o comportamento do formando.



Formação Prática em Contexto de trabalho (FPCT)

Nota importante

No **formulário de candidatura**, o empregador deve registar a seguinte informação:

- Identificação dos trabalhadores que vão frequentar esta componente de formação;
- Intenção de desenvolver FPCT i) aos seus trabalhadores; ii) a trabalhadores de outras entidades candidatas ao Programa;
- Identificação das áreas/domínios em que se constitui como entidade enquadradora.

Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) Profissional

O plano de formação apresentado pelo empregador pode incluir o desenvolvimento de **processos de RVCC Profissional**, nas saídas profissionais relevantes para os setores em questão, caso se verifique serem detentores de perfil adequado e que esta resposta se enquadra no objetivo do Programa.

O tempo despendido no desenvolvimento destes processos deve ser contabilizado como **horas de formação**, considerando-se, para efeitos de candidatura, uma média de **30 horas/trabalhador**.

A **formação a desenvolver subsequentemente ao processo de RVCC**, até ao limite máximo previsto no presente Programa, deve privilegiar a prescrita nos respetivos **Planos Pessoais de Qualificação**, contribuindo para a obtenção de uma qualificação profissional.

6.4. Contextos de desenvolvimento da formação

Onde	Natureza	Objetivos gerais
Entidade formadora	Teórico-prática (simulada)	Adquirir competências técnicas, comportamentais e empreendedoras, capitalizando para a obtenção de uma qualificação.
Entidade enquadradora da FPCT	Prática em contexto de trabalho	Permitir o contacto com tecnologias mais atuais, que se encontram, frequentemente, para além das situações simuláveis na formação; a apropriação de uma cultura de trabalho; a consolidação das competências adquiridas e o fomento de <i>networking</i> , promovendo as condições de empregabilidade.

No desenvolvimento da formação devem valorizar-se os **métodos ativos** e a **resolução de problemas concretos**, em vez de sessões meramente expositivas com vista à aquisição de conhecimentos gerais e abstratos.

6.5. Grupos de formação – dimensão, constituição e composição

Dimensão

20 a 30 formandos, maximizando a utilização das instalações disponíveis, adotando os métodos e técnicas pedagógicos à dimensão do grupo e à especificidade da formação ministrada.

Constituição

- Os grupos podem integrar trabalhadores de **um ou de vários empregadores**.
- Os trabalhadores podem ser **integrados em ações de formação em desenvolvimento** para realizar as UFCD identificadas no plano de formação.
- Para completar os grupos, as entidades formadoras, aquando da planificação da formação, podem contactar a Delegação Regional do Algarve, com vista a **integrar desempregados, inscritos no IEFP que não são objeto de apoio no**

**Constituição****âmbito do Programa.**

- Sempre que os grupos de formação integrem **desempregados subsidiados a formação é desenvolvida nos centros do IEFP** de gestão direta e de gestão participada.
- Ao longo do percurso formativo, sempre que ocorra a desistência de formandos, os mesmos devem ser substituídos, por desempregados inscritos no IEFP quando tal se revele pedagogicamente adequado.

Composição

Deve privilegiar-se a **homogeneidade** dos perfis dos candidatos, de modo a garantir as condições pedagógicas mais adequadas à eficácia e eficiência das ações, tendo em atenção as competências pré-adquiridas, escolares e profissionais, o nível etário, bem como, tanto quanto possível, a diversidade dos ritmos e estilos de aprendizagem.

6.6. Habilitações de acesso

- 6.6.1.** As habilitações escolares mínimas de acesso às ações de formação desenvolvidas com base nas UFCD do CNQ, observam o que a seguir se indica:

UFCD de referenciais do CNQ	Habilitação escolar mínima de acesso
Nível 2 do QNQ	Inferior ao 3.º ciclo do ensino básico
Nível 4 do QNQ	3.º ciclo do ensino básico
Nível 2 e nível 4 do QNQ ¹	3.º ciclo do ensino básico
Nível 2 e nível 4 do QNQ - UFCD comuns aos 2 níveis ²	Inferior ao 3.º ciclo do ensino básico

¹ A habilitação de acesso para percursos que integram UFCD de referenciais de formação de nível 2 e de nível 4 é a mínima exigível para o nível 4.

² A habilitação de acesso para percursos que integram UFCD comuns a referenciais de formação de nível 2 e de nível 4 é a mínima exigível para o nível inferior.

- 6.6.2.** As **habilitações de acesso para a formação não disponível no CNQ** são definidas pelo próprio empregador, em articulação com a entidade formadora, atento o perfil e experiência dos trabalhadores.

6.7. Contrato de formação

Os trabalhadores abrangidos pelo Programa devem celebrar um **contrato de formação** com a **entidade que desenvolve a componente de formação**, nos termos da minuta constante do Anexo 5.

6.8. Regulamento do formando

Aos trabalhadores em formação aplica-se o **regulamento do formando** em vigor na entidade formadora.

7. EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA DA ENTIDADE FORMADORA

Responsável pedagógico

O responsável pedagógico assegura o desenvolvimento das seguintes **atividades**:

- Garante o **acompanhamento e orientação** pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- **Dinamiza a equipa técnico-pedagógica** no âmbito do processo formativo;
- **Assegura a articulação** entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim



	<p>como entre estes e as empresas que asseguram a formação prática;</p> <ul style="list-style-type: none">• Colabora na organização e atualização permanentes do dossiê técnico-pedagógico, em articulação com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica;• Participa no processo de avaliação final.
Formadores	<p>Para além do certificado de competências pedagógicas - CCP (previsto na Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio), o formador deverá ainda possuir:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Qualificação de nível superior;b) Domínio técnico atualizado relativo à área de formação em que é especialista;c) Domínio dos métodos e técnicas pedagógicas adequados ao tipo e nível de formação que desenvolve e ao grupo de formandos em concreto;d) Conhecimentos necessários à avaliação das aprendizagens. <p>Para a formação de base o formador deve deter habilitação para a docência⁵ adequada.</p> <p>Para a componente de formação tecnológica, o formador deverá deter uma qualificação académica de nível igual ou superior ao nível de saída dos formandos, possuir o CCP e outra formação considerada relevante para as matérias a ministrar, acrescida de 1 a 5 anos de experiência profissional na área.</p> <p>A título excecional, os profissionais que, não satisfazendo alguns dos requisitos acima referidos, possuam especial qualificação académica e/ou profissional, ou detenham formação não disponível no mercado, podem ser autorizados a exercer a atividade de formador. A autorização desta exceção é do IEF, no quadro do <i>Portal de Formação e Certificação de Formadores</i> - NetForce.</p> <p>O formador é o elemento responsável pelo desenvolvimento das seguintes atividades:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Ministrar a formação para a qual está habilitado;b) Planear situações de aprendizagem que promovam a mobilização de conhecimentos para a resolução de problemas;c) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo;d) Avaliar os formandos;e) Colaborar com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica na definição das respostas de formação que se revelem mais adequadas às necessidades individuais. <p>Os formadores externos devem celebrar, com a entidade formadora, um contrato de aquisição de serviços.</p>
Tutor da FPCT	<p>O tutor, indicado pela empresa, garante o acompanhamento técnico-pedagógico do formando na FPCT.</p> <p>Neste quadro, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar na elaboração do roteiro de atividades a realizar pelo trabalhador;• Garantir as condições logísticas e materiais necessárias, de modo a facilitar a integração e a adaptação do formando ao ambiente da empresa, a proporcionar a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho e a desenvolver as relações interpessoais;• Articular com a entidade formadora, ao longo do desenvolvimento da FPCT, especialmente através do responsável pedagógico, quando entenda necessário ou na sequência de contactos estabelecidos por este;• Avaliar o formando. <p>Cada tutor pode acompanhar, desde que disponha de condições para o efeito, até 8 formandos, em simultâneo.</p>

⁵ Sugere-se a consulta do *site* da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgrhe.min-edu.pt).

A equipa técnico-pedagógica deve incluir, ainda, desejavelmente, uma **equipa de apoio técnico** composta por técnicos de **orientação profissional** e de **serviço social**.

8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA FORMAÇÃO

No **final de cada ação de formação**, o trabalhador procederá ao preenchimento de uma ficha que avalia o **grau de satisfação relativamente à formação ministrada** no que concerne, nomeadamente, aos conteúdos e objetivos da ação, às condições do seu desenvolvimento e ao desempenho dos formadores intervenientes (Anexo 6).

9. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

9.1. Avaliação

- 9.1.1. As **UFCD** são avaliadas **individualmente**, numa escala de **0 a 20**, devendo ser observado o mesmo procedimento para a formação não disponível no CNQ.
- 9.1.2. A avaliação da **formação prática em contexto de trabalho** é **qualitativa** (traduzida na seguinte escala: muito bom; bom; suficiente; insuficiente), devendo ser registada no roteiro de atividades da FPCT (Anexo 4).

9.2. Certificação

- 9.2.1. A **conclusão com aproveitamento** das ações de formação está **condicionada à assiduidade e pontualidade**, não podendo as faltas exceder 5% da duração de cada UFCD.
- 9.2.2. A conclusão das ações de formação, com aproveitamento, dá lugar:
 - a) À emissão de um **Certificado de Qualificações** ou de um **Certificado de Formação Profissional**, previstos no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, consoante se trate, respetivamente, de formação desenvolvida com base em UFCD do CNQ ou de formação não disponível no CNQ, de acordo com os modelos previstos na [Portaria n.º 199/2011](#), de 19 de maio e na [Portaria n.º 474/2010](#), de 8 de julho;
 - b) Ao registo na **caderneta individual de competências**, prevista no artigo 8.º do Decreto-Lei referido na alínea anterior, de acordo com o modelo constante da [Portaria n.º 475/2010](#), de 8 de julho.
- 9.2.3. A **emissão dos documentos de certificação** é feita através do **SIGO** – Sistema de Gestão da Oferta (disponível em <http://sigo.gepe.min-edu.pt/areaservada/>), devendo as ações de formação ser objeto de registo prévio.

10. APOIO FINANCEIRO

10.1. Apoio financeiro ao emprego

- 10.1.1. O empregador tem direito a um apoio financeiro mensal que corresponde a 50% da retribuição base mensal bruta efetivamente auferida por cada trabalhador abrangido no projeto.



10.1.2. O apoio financeiro previsto no ponto anterior é majorado, correspondendo a 70% da retribuição base mensal bruta de cada trabalhador abrangido no projeto, numa das seguintes situações:

- a) Quando se verifique a conversão do contrato de trabalho a termo certo em contrato de trabalho sem termo;
- b) Quando o trabalhador abrangido se encontre numa das seguintes situações:
 - i. Tenha idade igual ou inferior a 25 anos;
 - ii. Tenha idade igual ou superior a 50 anos;
 - iii. Seja pessoa com deficiência ou incapacidade;
 - iv. Possua nível de qualificação inferior ao 3.º ciclo do ensino básico;
 - v. Seja Responsável por família monoparental;
 - vi. Seja do sexo menos representado em setores de atividade que tradicionalmente empreguem uma maioria de pessoas do mesmo sexo.

10.1.3. Em qualquer circunstância o apoio previsto nos pontos anteriores tem como limite o montante correspondente a 1,1 do Indexante de Apoios Sociais (IAS), por trabalhador, e durante um período de 6 meses.

10.1.4. Por retribuição base mensal bruta entende-se o valor pago pelo empregador ao trabalhador apoiado e declarado para efeitos da incidência contributiva devida à Segurança Social, conforme se encontra definido no respetivo *site* (<http://www2.seg-social.pt/left.asp?03.03.03.01> *Contribuições /Declaração de remunerações e pagamento de contribuições /Trabalhadores por conta de outrem*).

10.2. Apoio financeiro à formação profissional

10.2.1. Os empregadores podem indicar como **entidade formadora**, em sede de candidatura, as **escolas de hotelaria e turismo** do Instituto do Turismo de Portugal, I.P. ou outras **entidades formadoras externas certificadas**.

10.2.2. Sempre que se verifique a situação anterior, **cabe ao IEFP contratualizar com essas entidades o desenvolvimento das ações de formação**.

10.2.3. Os **apoios a conceder** às entidades formadoras **estão limitados aos custos elegíveis** previstos no diploma que fixa a natureza e os limites máximos dos custos considerados elegíveis para efeitos de cofinanciamento pelo Fundo Social Europeu.

10.2.4. Os **desempregados** que integrem as ações de formação **têm direito a apoios sociais**, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente, bolsa de formação, subsídio de refeição, despesas de transporte ou subsídio de transporte, subsídio de acolhimento e subsídio de alojamento, a pagar pela entidade formadora;

10.2.5. O pagamento das despesas de transporte, nos termos definidos no ponto seguinte, abrange todos os trabalhadores do projeto, mesmo aqueles que frequentam ações de formação ministradas pelos centros de formação do IEFP.

10.2.6. Os **custos máximos elegíveis** são os que abaixo se indicam, em conformidade com Despacho Normativo n.º 4-A/2008, de 24 de janeiro, alterado e republicado através do [Despacho Normativo n.º 12/2012, de 21 de maio](#), e alterado pelo [Despacho Normativo nº 6/2013](#), de 24 de maio.



RUBRICAS	Custos Máximos Elegíveis
1. Encargos com formandos	Pagamento das despesas
2. Encargos com formadores	14,40 €/hora
3. Encargos com outro pessoal afeto ao projeto	3,00 €/hora/formando
4. Rendas, alugueres e amortizações	
5. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos projetos	
6. Encargos gerais do projeto	



Só serão aceites despesas que evidenciem a sua relação com a formação.

Enquadramento das despesas

R1 | Encargos com formandos

- **Bolsas de formação**

Atribuídas a pessoas desempregadas com idade igual ou superior a 23 anos, não podendo o valor máximo mensal elegível ultrapassar o valor de 35 % do IAS.

- **Subsídio de refeição**

É elegível o subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos trabalhadores que exercem funções públicas nos dias em que o período de formação seja igual ou superior a três horas.

- **Encargos com transportes**

São elegíveis as **despesas de transporte de montante equivalente ao custo das viagens** realizadas em transporte coletivo por motivo de frequência de ação de formação.

O pagamento das despesas de transporte só pode ser efetuado por **reembolso e mediante comprovativo** a apresentar mensalmente pelo trabalhador.

Nas situações de **impossibilidade de utilização de transporte público coletivo** (ex. quando se verifique a inexistência de transportes públicos coletivos ou quando os horários praticados sejam incompatíveis com o horário da formação), pode haver lugar ao pagamento de um **subsídio de transporte até ao limite máximo mensal de 10% do IAS**.

R2 | Encargos com formadores

- Remunerações de:
 - Formadores internos – permanentes / eventuais
 - Formadores externos

R3 | Encargos com outro pessoal afeto ao projeto

- Remunerações de:
 - Pessoal interno / externo afeto ao projeto

R4 | Rendas, alugueres e amortizações

- Rendas e amortizações de instalações
- Alugueres e amortizações de equipamento

Nota: Os custos relacionados com os contratos de locação financeira (nomeadamente impostos, margem do locador, juros do refinanciamento, despesas gerais e prémios de seguro) não constituem despesas elegíveis.

R5 | Encargos diretos com preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das ações

- Seleção de formadores
- Aquisição, elaboração e reprodução de recursos didáticos
- Visitas de estudo no âmbito da formação
- Outros encargos



R6 | Encargos gerais do projeto

- Materiais e bens não duradouros
- Fatos de trabalho e equipamento de proteção e segurança
- Ferramentas e outros utensílios
- Despesas correntes com materiais pedagógicos consumíveis
- Energia, água e comunicações
- Despesas gerais de manutenção de equipamentos e instalações (ex.: serviços de segurança, limpeza e seguros de equipamentos e instalações afetas à formação, bem como pequenas reparações e contratos de manutenção do equipamento).

Nota: Não são elegíveis os juros, sanções financeiras, multas e despesas com processos judiciais.

11. PROCEDIMENTOS DE CANDIDATURA

11.1. Período de candidatura

- 11.1.1. O **período de candidatura** é definido por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP oportunamente divulgado no Portal deste Instituto (www.iefp.pt).

11.2. Apresentação da candidatura

- 11.2.1. A candidatura é apresentada pelo empregador na Delegação Regional do Algarve do IEFP, através do preenchimento do **formulário de candidatura**, disponível no portal acima referido (Anexo 7), devendo o mesmo ser remetido para o endereço eletrónico formacaoalgarve@iefp.pt e, simultaneamente, por correio, através de carta registada.

- 11.2.2. A candidatura deve integrar os seguintes elementos:

- a) **Projeto de desenvolvimento** do empregador, isto é, uma breve descrição justificativa do interesse estratégico da formação para a empresa, e respetivos trabalhadores, e dos efeitos esperados no desenvolvimento da atividade da empresa, no aumento e/ou diversificação da oferta de bens e serviços, na manutenção e/ou expansão do nível de emprego, bem como na competitividade e produtividade da empresa;
- b) **Listagem dos trabalhadores** a abranger, incluindo o valor da retribuição base mensal bruta, indicando:
 - i. Os contratos de trabalho a termo certo que são renovados e respetivo período de renovação;
 - ii. Os contratos que são convertidos em contratos de trabalho sem termo;
- c) Indicação dos **percursos-tipo ou outras UFCD**, duração semanal e total da formação;
- d) **Plano de formação** e, no caso de pretender que a formação seja desenvolvida por outra entidade formadora certificada que não os Centros do IEFP, **custo total da formação** (no desenvolvimento do plano de formação pode ser envolvida **mais do que uma entidade formadora**, caso a diversidade de domínios assim o justifique);
- e) No caso de se pretender constituir **como entidade enquadradora da formação prática em contexto de trabalho**, deve sinalizar tal facto e referir as áreas nas quais pode assumir esta função, não havendo direito a qualquer pagamento adicional;
- f) Indicação da **entidade formadora onde irá ser ministrada a formação**. No caso de se tratar de uma escola de hotelaria e turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I.P. ou entidade formadora externa certificada, cabe ao IEFP contratualizar com essas entidades o desenvolvimento das ações de formação, através da assinatura um **acordo de cooperação** (Anexo 8).



- 11.2.3.** O empregador deve declarar na candidatura que se compromete a comprovar, perante os serviços do IEFP a sua **situação contributiva regularizada** perante a administração fiscal e a segurança social.
- 11.2.4.** Para efeitos do ponto anterior, o empregador deve entregar à Delegação Regional do Algarve cópia das certidões que atestam a regularidade da referida situação contributiva ou autorizar os serviços do IEFP a proceder à consulta *on-line* dessa situação.
- 11.2.5.** 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 de Contribuinte e Senha);
 - Na página inicial escolher “Outros Serviços”;
 - Em Outros Serviços/Autorizar, selecionar “Consulta Situação Tributária”;
 - Registrar o NIPC do IEFP (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”;
 - Registrar o NISS do IEFP – 20004566133, na caixa disponibilizada para o efeito em iniciar preenchimento.

11.3. Análise e decisão

- 11.3.1.** O IEFP, através da Delegação Regional do Algarve, analisa a candidatura e verifica se estão reunidos os requisitos necessários para o respetivo deferimento e para o cálculo do apoio, nomeadamente:
- a) Requisitos do empregador, previstos no ponto 3;
 - b) Requisitos do contrato, nos termos do ponto 4;
 - c) Viabilidade das ações de formação propostas.
- 11.3.2.** O IEFP, através da Delegação Regional do Algarve, **profere decisão sobre a candidatura** apresentada pelo empregador no prazo de **15 dias consecutivos**, a contar da apresentação da mesma e emite a respetiva notificação, acompanhada do termo de aceitação de decisão de aprovação (Anexo 9).
- 11.3.3.** A Delegação Regional do Algarve deve analisar e classificar as candidaturas apresentadas, de acordo com os seguintes **critérios**:
- a) **Caráter inovador do projeto**, nomeadamente, a promoção da diversificação da oferta turística, assim como dos restantes setores de atividade abrangidos pelo Programa, demonstrando o valor acrescentado da formação para a promoção e o desenvolvimento da atividade da entidade candidata. Para o efeito, poderão, igualmente, ser consideradas as linhas estratégicas constantes do [Plano Estratégico Nacional do Turismo – PENT](#), que define as ações para o crescimento sustentado do Turismo Nacional nos próximos 10 anos.



- b) **Características dos trabalhadores a abranger**, priorizando os **trabalhadores com menos qualificações ou remunerações mais baixas**.

- 11.3.4.** O prazo definido no ponto 11.3.2 suspende-se sempre que sejam solicitados pelo IEFP elementos ou informações em falta ou adicionais, desde que imprescindíveis para a tomada da decisão, ou no âmbito da realização da audiência de interessados, nos casos aplicáveis, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.
- 11.3.5.** Os elementos e informações em falta ou adicionais solicitados pelo IEFP, necessários à tomada de decisão, devem ser apresentados no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data da receção do pedido.
- 11.3.6.** O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto anterior implica que o procedimento seja retomado, podendo contudo a decisão que vier a ser emitida ser prejudicada pela falta de entrega dos mesmos.
- 11.3.7.** O empregador deve devolver, à Delegação Regional do Algarve, o respetivo termo de aceitação da decisão de aprovação devidamente assinado, no prazo de 5 dias úteis, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da receção da notificação de aprovação, sob pena de a decisão caducar, salvo se o empregador apresentar justificação que seja aceite pelo IEFP.
- 11.3.8.** O **termo de aceitação da decisão de aprovação** deve ser assinado pelo empregador, nos seguintes termos:
- a) No caso de **pessoas singulares**, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respetivo documento de identificação 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 o empregador 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.

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

- 11.3.9.** O empregador pode desistir da candidatura, por ofício dirigido à Delegação Regional do Algarve do IEFP, até ao momento do primeiro pagamento.
- 11.3.10.** O procedimento extingue-se por desistência, se a comunicação referida no ponto anterior ocorrer antes da tomada de decisão, ou, se esta já tiver sido proferida, por revogação.

11.4. Caducidade da decisão

- 11.4.1.** A decisão de aprovação proferida relativamente à candidatura apresentada **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;
 - b) Incumprimento do prazo estipulado para o início da formação, salvo se devidamente autorizado pelo IEFP;



- c) Suspensão da formação por um período superior a uma semana, por facto imputável ao empregador.

11.5. Alterações ao projeto

Sem prejuízo do definido na alínea f) do ponto 5.3, nas situações de alteração da entidade formadora externa certificada, durante o período de desenvolvimento do projeto, o empregador, deve comunicar tal facto imediatamente aos serviços do IEFP, que lhe concederá um prazo máximo de oito dias úteis para garantir a substituição da entidade formadora e reinício da formação.

Após a comunicação da indicação da nova entidade formadora, o IEFP comunica, por ofício a sua decisão sobre se aceita ou não a nova entidade formadora.

12. INDEFERIMENTO

São **indeferidas as candidaturas** que não reúnam as condições de acesso para serem financiadas, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente, por:

- a) Incumprimento dos requisitos do empregador, previstos no ponto 3;
- b) Incumprimento dos requisitos previstos no ponto 4;
- c) Ausência de indicação expressa no formulário de candidatura do valor da retribuição mensal bruta vencida por cada trabalhador abrangido.

13. PAGAMENTO DO APOIO

13.1. O pagamento dos apoios ao empregador é efetuado após o envio da declaração de remunerações, entregue à segurança social, da qual conste o trabalhador apoiado, e de acordo com o regime de prestações descrito no quadro seguinte:

Quadro 1

Pagamento às entidades - Apoio ao emprego		
Prestações	Valor em IAS/ por trabalhador	Momento de pagamento das prestações
1.º	2 IAS	Após a devolução do Termo de Aceitação devidamente assinado
2.º	2 IAS	Até ao termo do 3.º mês, após a assinatura do Termo de Aceitação
3.º ¹	Valor remanescente	A partir do 6.º mês, após a assinatura do Termo de Aceitação assinado

¹ A última prestação só será transferida mediante a apresentação de cópia do certificado de qualificações ou do certificado de formação profissional e do relatório de formação em contexto de trabalho.

13.2. Nos casos previstos no artigo 8.º-A, da Portaria n.º 227/2013, de 12 de julho, o pagamento à entidade formadora certificada ou à escola de hotelaria e turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I.P., é efetuado após receção de declaração da entidade com indicação da data de início da ação de formação, de acordo com o regime de prestações descrito no quadro seguinte:



Quadro 2

Pagamento às entidades - Apoio à Formação		
Prestações	Valor percentagem/ por trabalhador	Momento de pagamento das prestações
1.º	60% do apoio contratualizado	Após a receção da declaração da entidade formadora certificada ou da escola de turismo e hotelaria com indicação da data de início da ação de formação
2.º ¹	30% do apoio contratualizado	Após a comprovação de que a despesa realizada e paga perfaz, pelo menos, 80% do 1.º adiantamento
3.º ²	Valor remanescente	Após a conclusão da ação de formação e encerramento de contas

¹ O 2.º adiantamento é concedido a título excecional, a pedido do empregador e mediante a apresentação do pedido de pagamento e da listagem de despesas pagas, anexos 11 e 12

² A última prestação só será transferida mediante o pedido de encerramento de contas e a apresentação de cópia do certificado de qualificações ou do certificado de formação profissional e do relatório de formação em contexto de trabalho.

- 13.3.** Os **pagamentos** referidos no número anterior estão sempre **sujeitos à verificação da manutenção dos requisitos** dos empregadores e dos requisitos necessários à atribuição do apoio.
- 13.4.** O IEFP avalia a elegibilidade e conformidade das despesas efetivamente realizadas e pagas pelo empregador, podendo reavaliar os apoios inicialmente aprovados, nomeadamente em sede de pagamento da 2.ª ou 3.ª prestação, relativamente ao apoio ao emprego ou 2.º adiantamento ou encerramento de contas relativamente ao apoio à formação.
- 13.5.** Serão consideradas elegíveis as ações de formação referidas expressamente no momento da apresentação da candidatura, que tenham iniciado antes da notificação da decisão de aprovação, desde que cumpram os requisitos exigidos para as respetivas candidaturas e as mesmas venham a ser aprovadas pelo IEFP.

14. CUMULAÇÃO DE APOIOS

- 14.1.** Os apoios financeiros concedidos ao abrigo do presente programa, podem ser **cumulados apenas** com a isenção ou redução do pagamento de contribuições para o regime de segurança social.

Assim, não podem ser concedidos ao mesmo posto de trabalho quaisquer outros apoios diretos ao emprego.

15. INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO

15.1. Incumprimento e restituições

- 15.1.1.** O recebimento indevido do apoio financeiro, nomeadamente, resultante da prestação de falsas declarações, sem prejuízo, se for caso disso, de participação criminal por eventuais indícios da prática de crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica a imediata cessação do apoio e restituição do montante já recebido.



- 15.1.2.** Às modalidades de cessação de contrato de trabalho referidas nos pontos seguintes e no artigo 17.º da Portaria n.º 297/2012, de 28 de setembro, aplica-se-lhes os artigos 340.º seguintes do Código do Trabalho.
- 15.1.3.** O apoio financeiro cessa e o empregador deve restituir proporcionalmente o apoio financeiro recebido quando, durante o período mínimo de 12 meses, contados a partir da renovação ou conversão dos contratos de trabalho abrangidos pelo projeto aprovado em candidatura, se verifique algum dos seguintes casos:
- a) O empregador promova a cessação de contrato de trabalho de trabalhadores ao seu serviço e não abrangidos pelo Programa, através de despedimento coletivo (artigo 359.º e seguintes do Código do Trabalho) ou por extinção de posto de trabalho (artigo 367.º e seguintes do Código do Trabalho), a partir da data em que ocorrer o primeiro despedimento;
 - b) O trabalhador abrangido pelo Programa promova a denúncia do contrato de trabalho (artigo 400.º e seguintes do Código do Trabalho);
 - c) O empregador e o trabalhador abrangido pelo Programa façam cessar o contrato de trabalho por acordo (artigo 349.º e 350.º do Código do Trabalho).
- 15.1.4.** O empregador deve restituir a totalidade do apoio financeiro respeitante ao trabalhador abrangido pelo projeto aprovado em candidatura, em relação ao qual se verifique uma das seguintes situações:
- a) Despedimentos coletivos, por extinção de posto de trabalho ou por inadaptação, bem como despedimento por facto imputável ao trabalhador que seja declarado ilícito (artigo 351.º e seguintes do Código do Trabalho), ou cessação do contrato de trabalho durante o período experimental por iniciativa do empregador, efetuados durante o período de aplicação do Programa;
 - b) Resolução de contrato de trabalho pelo trabalhador, (artigo 394.º e seguintes do Código do Trabalho) durante o período de aplicação do Programa;
 - c) Incumprimento da obrigação de prestação de formação.
- 15.1.5.** O IEFP deve notificar o empregador da decisão que põe termo à atribuição do apoio financeiro, indicando a data em que deixa de existir fundamento para a respetiva atribuição, com a consequente obrigação de restituição dos montantes recebidos a partir desse momento.
- 15.1.6.** Compete ao IEFP apreciar as causas do incumprimento e decidir sobre a restituição dos apoios.
- 15.1.7.** A restituição deve ser efetuada no prazo de 60 dias consecutivos contados a partir da receção da notificação, sob pena de pagamento de juros de mora à taxa legal.
- 15.1.8.** As restituições podem ser promovidas por iniciativa do empregador ou do IEFP e podem ser efetuadas por meio de compensação com montantes aprovados no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP.
- 15.1.9.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEFP, 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. O IEFP pode, em



determinados casos e mediante pedido justificado apresentado pelo empregador, dispensar a apresentação de garantia bancária.

- 15.1.10.** Pode, ainda, ser adotado um plano de restituição mais alargado do que o previsto no ponto anterior, desde que ambos não ultrapassem na totalidade 120 meses, quando se verificarem, cumulativamente, as seguintes condições:
- a) A restituição possa ter uma incidência negativa na manutenção do nível de emprego da entidade;
 - b) O conhecimento da situação da entidade e o acompanhamento respetivo pelos serviços de emprego do IEFP.
- 15.1.11.** No caso de restituição faseada ou no plano de restituição previsto no ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 15.1.12.** Sempre que os empregadores não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.
- 15.1.13.** 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.

15.2. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos

- 15.2.1.** Pode haver lugar à suspensão de pagamentos aos empregadores quando forem detetadas, nomeadamente, as seguintes situações:
- a) Deficiências graves no processo técnico e contabilístico e técnico-pedagógico;
 - b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo aceite por este instituto;
 - c) Superveniência de situação não regularizada perante a administração fiscal e contribuições para a Segurança Social;
 - d) Não comunicação, por escrito ao IEFP de eventuais mudanças de domicílio ou de alteração de entidade formadora externa;
 - e) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura.
- 15.2.2.** As situações indicadas no ponto anterior devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP por parte do empregador, no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 10 dias consecutivos.
- 15.2.3.** Findo o prazo referido no ponto anterior, e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a eventual restituição dos apoios recebidos.

15.3. Revogação da decisão

A revogação da decisão de aprovação pode ter lugar quando verificados, nomeadamente, os seguintes fundamentos:



- a) Persistência das situações identificadas no ponto 15.2.1 findo o prazo fixado pelo IEFPP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- b) Situações de incumprimento previstas no ponto 15.1;
- c) Falsas declarações, nomeadamente sobre o preenchimento dos requisitos e condições de atribuição, que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- d) Inexistência do processo técnico ou contabilístico e cópia do processo técnico-pedagógico;
- e) Recusa de submissão ao acompanhamento, verificação ou auditoria a que estão legalmente sujeitos.

16. ACOMPANHAMENTO

Durante a execução do presente Programa podem ser realizadas junto dos empregadores **ações de acompanhamento, verificação ou auditoria** por parte dos serviços do IEFPP ou de outras entidades competentes para o efeito.

As ações de acompanhamento acima referidas, podem abranger igualmente as entidades formadoras onde decorra a formação profissional daqueles trabalhadores.

17. REGIME SUBSIDIÁRIO

As matérias que não se encontrem previstas na Portaria n.º 297/2012, de 28 de setembro, alterada pela Portaria n.º 227/2013, de 12 de julho, e no presente regulamento são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional aplicável e através de orientações definidas pelo IEFPP.

18. VIGÊNCIA

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