



Programa Património Ativo

Regulamento específico

ÍNDICE

CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO	4
1. OBJETO	4
2. OBJETIVOS GERAIS	4
3. ÂMBITO E DURAÇÃO DOS PROJETOS	4
4. ENTIDADES PROMOTORAS	5
4.1 Medida Estágio-Património	5
4.2 Medida CEI-Património	5
5. REQUISITOS DAS ENTIDADES PROMOTORAS	6
6. CANDIDATURAS	7
6.1 Apresentação de Candidaturas	7
6.2 Análise e decisão	8
6.3 Requisitos dos projetos	9
6.4 Notificação da decisão de aprovação	9
6.5 Aceitação da decisão de aprovação	10
6.6 Aditamento à Decisão de Aprovação	10
6.7 Caducidade da decisão de aprovação	10
6.8 Indeferimento	10
6.9 Desistência da entidade antes de proferida a decisão de aprovação	11
CAPÍTULO II – MEDIDA ESTÁGIO PATRIMÓNIO	11
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
8. DESTINATÁRIOS	11
9. CARATERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL	14
9.1 Definição e âmbito	14
9.2 Contrato de Estágio	14
9.3 Certificação	14
10. VICISSITUDES DO CONTRATO DE ESTÁGIO	14
10.1 Faltas	14
10.2 Cessação do Contrato de Estágio	15
10.3 Suspensão do estágio	17
10.4 Seleção de Candidatos	17
10.5 Impedimentos na apresentação das candidaturas e na seleção dos destinatários	18
10.6 Início dos Estágios	18

11. CUSTOS ELEGÍVEIS	18
12. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS	19
12.1 Bolsa de Estágio	19
12.2 Subsídio de alimentação e seguro	19
12.3 Impostos e Segurança Social	20
12.4 Limites de financiamento dos custos elegíveis	20
CAPÍTULO III – MEDIDA CEI-PATRIMÓNIO	21
13. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21
14. DESTINATÁRIOS	21
15. CARATERIZAÇÃO DE TRABALHO SOCIALMENTE NECESSÁRIO	22
15.1 Definição e Âmbito	22
15.2 Contrato entre a entidade e o beneficiário	23
15.3 Execução do contrato	23
16. VICISSITUDES DO CONTRATO	23
16.1 Faltas	23
16.2 Cessação do contrato	24
16.3 Suspensão do contrato	24
16.4 Resolução do contrato	25
16.5 Seleção dos destinatários	25
17. ENCARGOS COM OS BENEFICIÁRIOS	25
17.1 Bolsa Mensal	25
17.2 Subsídio de alimentação, de transporte e seguro	26
17.3 Regime jurídico de proteção no desemprego	26
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS	27
18. PROCESSAMENTO DO APOIO	27
18.1 Procedimentos Gerais	27
18.2 Procedimentos a efetuar para o pagamento do primeiro adiantamento	28
18.3 Procedimentos a efetuar para o pagamento do segundo adiantamento	28
18.4 Procedimentos a efetuar para o pedido de encerramento de contas	28
19. INCUMPRIMENTO	30
20. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO	32
21. CONTAGEM DE PRAZOS	32
22. VIGÊNCIA	33

CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO

1. OBJETO

1.1 Nos termos do disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro de 2013, o presente regulamento define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (adiante designado por IEF, IP) através do programa de qualificação e inserção profissional nas áreas da conservação e manutenção do património, adiante designado por Programa Património Ativo, criado pela Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro de 2013, que integra as seguintes medidas:

- a) Medida Estágios Profissionais, adiante designada por Estágio-Património;
- b) Medida Contratos Emprego-Inserção, adiante designada por CEI-Património.

1.2 Os apoios concedidos pelo IEF, IP são cofinanciados pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH), inscrito no QREN, no caso da medida Estágio-Património na Tipologia 5.2. e no caso da medida CEI-Património na Tipologia 5.4 – Apoio à Inserção de Desempregados, do Eixo 5 – Apoio ao Empreendedorismo e à Transição para a Vida Ativa, devendo aplicar-se as disposições específicas comunitárias constantes no anexo 1 ao presente regulamento.

1.3 As medidas Estágio-Património e CEI-Património desenvolvidas no âmbito do Programa Património Ativo, podem ser realizadas em todo o território continental.

1.4 As matérias que não se encontrem previstas na Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro de 2013, e no presente regulamento e respetivos anexos, são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional e comunitária aplicável e através de orientações definidas internamente pelo IEF, IP.

2. OBJETIVOS GERAIS

O Programa Património Ativo tem como objetivos, nomeadamente:

- a) Apoiar a conservação e manutenção do património natural, cultural e urbanístico;
- b) Enquadrar pessoas desempregadas em atividades que satisfaçam necessidades sociais ou coletivas temporárias, potenciando a sua reconversão profissional e tendo em vista a melhoria do seu perfil de empregabilidade e uma futura integração no mercado de trabalho;
- c) Promover a transição para a vida ativa e a integração de jovens no mercado de trabalho, complementando uma qualificação preexistente através de uma experiência prática em contexto laboral.

3. ÂMBITO E DURAÇÃO DOS PROJETOS

3.1 As medidas Estágio-Património e CEI-Património abrangem projetos que se enquadrem nas áreas de atividade que constam no anexo 2.

3.2 Os projetos têm uma duração mínima de 3 meses e máxima de 12 meses, não prorrogáveis.

4. ENTIDADES PROMOTORAS

4.1 Medida Estágio Património

4.1.1 Podem candidatar-se à medida Estágio-Património as pessoas singulares ou coletivas de direito privado, com ou sem fins lucrativos que satisfaçam os requisitos definidos no ponto 5.

4.1.2 Para efeitos do ponto anterior, são consideradas pessoas coletivas de direito privado, aquelas que, ainda que associadas à prossecução de um fim de interesse social relevante ou público, se encontrem sujeitas a um tratamento jurídico de direito privado, nos seguintes termos:

- a) As entidades de direito privado, criadas por particulares, sem qualquer intervenção do Estado ou de outra pessoa coletiva pública;
- b) As entidades em que haja intervenção do Estado ou de outra pessoa coletiva pública mas submetidas a um regime de direito privado, conforme possa resultar da lei e/ou respetivos estatutos.

4.1.3 Assim, são elegíveis as entidades que sejam total, maioritária ou meramente participadas pelo Estado ou por outra pessoa coletiva pública, nomeadamente por autarquias, desde que as entidades estejam submetidas a um regime de direito privado, equiparando-se ainda a estas, as cooperativas, incluindo régies cooperativas, salvo se o contrário resultar dos seus estatutos.

4.1.4 São ainda elegíveis as entidades que cumpram o previsto no artigo 70.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto que estabelece o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, ou seja aquelas que adequem os seus estatutos e passem a ser sociedades comerciais.

4.1.5 Não podem aceder à medida Estágio-Património as entidades públicas empresariais (EPE), regidas pelos artigos 23.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

4.2 Medida CEI Património

4.2.1 Podem candidatar-se à medida CEI-Património as pessoas coletivas públicas ou privadas sem fins lucrativos que satisfaçam os requisitos definidos no ponto 5 e que sejam, nomeadamente:

- a) Serviços públicos;
- b) Autarquias locais;
- c) Entidades cuja atividade se insira no âmbito do desenvolvimento social local.

4.2.2 Podem aceder à medida CEI-Património as entidades públicas empresariais (EPE), regidas pelos artigos 23.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

4.2.3 Não são elegíveis as entidades que cumpram o previsto no artigo 70.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que estabelece o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, ou seja aquelas que adequem os seus estatutos e passem a ser sociedades comerciais.

5. REQUISITOS DAS ENTIDADES PROMOTORAS

5.1 As entidades promotoras das medidas Estágio-Património e CEI-Património devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Terem atividade ou domínios de intervenção que se enquadrem nas áreas de atividade conforme lista que consta no anexo 2;
- b) Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- c) Terem situação fiscal e contributiva regularizada;
- d) Terem a sua situação regularizada no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, IP;
- e) Disporem de contabilidade organizada, de acordo com o previsto na lei.

5.2 A entidade promotora compromete-se a não prestar falsas declarações e a cumprir as demais obrigações legais e regulamentares a que se encontra vinculada.

5.3 A observância dos requisitos previstos nos pontos anteriores é exigida no momento da apresentação da candidatura e durante o período de concessão dos apoios financeiros.

5.4 As entidades promotoras da medida Estágio-Património cuja atividade se enquadre na área de "Animação de atividades artesanais" (prevista no anexo 2 ao presente regulamento), que sejam:

- a) Empresário em nome individual;
- b) Estabelecimento individual de responsabilidade limitada;
- c) Cooperativa, sociedade unipessoal ou sociedade comercial,

devem ainda ser portadoras da carta de unidade produtiva artesanal, emitida pelo IEFP ao abrigo do Decreto-Lei n.º 41/2001, de 9 de fevereiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 110/2002, de 16 de abril.

5.5 Excetuam-se ao disposto no ponto anterior as entidades promotoras que revistam a forma de pessoas coletivas sem fins lucrativos.

5.6 A verificação da situação contributiva regularizada perante a administração tributária deve ser efetuada mediante:

- a) Consentimento da entidade ao IEFP no formulário de candidatura e nos termos do ponto 5.7 para consulta *on-line* da mesma; Ou
- b) Disponibilização, na área pessoal da entidade, das respetivas certidões comprovativas.

5.7 Para conceder a autorização para consulta *on-line* da situação regularizada perante a administração tributária devem ser dados os seguintes passos:

- 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;
- Registar o NIPC do IEFP (501442600)

5.8 Para verificação da situação contributiva regularizada perante a segurança social, a entidade deve declarar no formulário de candidatura, que autoriza o IEFP a consultar a informação disponibilizada pelos serviços competentes da segurança social.

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

5.10 Os comprovativos dos restantes requisitos de acesso devem constar obrigatoriamente do processo técnico das entidades promotoras.

6. CANDIDATURAS

6.1 Apresentação de candidaturas

6.1.1 As candidaturas devem ser apresentadas pela entidade promotora nos períodos definidos e publicitados pelo IEFP,IP.

6.1.2 As candidaturas devem ser fundamentadas de modo a comprovar a pertinência dos projetos e o seu enquadramento nos objetivos específicos da medida.

6.1.3 A candidatura das entidades promotoras deve ser efetuada, através de um dos seguintes portais:

- a) www.netemprego.gov.pt
- b) www.iefp.pt

6.1.4 Nas situações em que o acesso é efetuado através do portal identificado na alínea b), e após a seleção da medida respetiva, é aberto o módulo de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego existente no NetEmprego, efetuando-se aqui a submissão da candidatura.

6.1.5 Caso a entidade promotora não se encontre, ainda, registada no NetEmprego é necessário proceder ao correspondente registo, prévio à formalização da candidatura.

6.1.6 Deve ser assegurado que, na área pessoal do NetEmprego, os dados de identificação da entidade, que se está a candidatar aos apoios, estão corretos, completos e atualizados.

6.1.7 Salieta-se que deve ser indicada a Denominação Social da entidade de acordo com o inscrito no Registo Nacional de Pessoas Coletivas – RNPC, devendo ser indicado o Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) correspondente. Caso os dados não estejam completos e atualizados, a entidade deverá alterá-los ou solicitar a sua alteração na sua área pessoal.

6.1.8 Os projetos que integram cada candidatura podem ter duração diferente, respeitando os limites de duração referidos no ponto 3.2 do presente regulamento.

6.1.9 Após a candidatura ser submetida eletronicamente a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da mesma, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEF, IP, bem como anexar documentos que lhe são solicitados, através da sua Área Pessoal, utilizando as seguintes opções disponíveis para o efeito no Portal do NETEMPREGO:

- a) CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS - Consultar Notificações; Consultar Mensagens.
- b) CANDIDATURAS ELETRÓNICAS - Submeter Candidaturas; Consultar/Gerir Candidaturas e Processos; Anexar Documentos à Entidade, Download Documentos.

6.1.10 Cada entidade promotora apenas pode apresentar candidaturas que, no seu conjunto, abrangam um número máximo de:

- 10 estagiários, na medida Estágio Património;
- 20 beneficiários, na medida CEI Património.

6.2 Análise e decisão

6.2.1 Compete ao IEF, IP:

- a) A seleção dos candidatos, em conjunto com as entidades promotoras;
- b) A instrução, análise e aprovação das candidaturas;
- c) O acompanhamento e avaliação dos projetos;
- d) O pagamento das verbas correspondentes aos custos a participar pelo IEF, IP.

6.2.2 A análise e decisão das candidaturas são efetuadas no prazo máximo de 25 dias consecutivos, contados a partir da data da apresentação das mesmas, mediante a aplicação da grelha de análise com os critérios de avaliação e graduação de candidaturas (anexos 8 e 17), devendo ter em conta os requisitos das entidades promotoras e dos projetos, previstos respetivamente nos pontos 4 e 6.3 do presente regulamento, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão.

6.2.3 O prazo definido no ponto anterior suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEF, IP, elementos adicionais, desde que imprescindíveis para a tomada da decisão, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.

6.2.4 Os elementos e informações em falta ou adicionais solicitados pelo IEPF, IP, quer através da Área Pessoal da entidade promotora, quer por ofício, no âmbito da análise das candidaturas, necessários à tomada de decisão, devem ser apresentados no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data do pedido na Área Pessoal ou à data da receção do ofício.

6.3 Requisitos dos projetos

6.3.1 Projetos de Estágio

A apreciação das candidaturas aos apoios previstos no presente regulamento para os projetos de estágio deve obedecer, nomeadamente, aos seguintes critérios de apreciação:

- a) Desemprego registado no Concelho de realização do estágio/população;
- b) Desemprego registado na área profissional e grupo etário;
- c) Enquadramento do estágio na entidade promotora;
- d) Coerência dos projetos de estágios propostos;
- e) Conformidade do orientador;
- f) Evolução recente dos trabalhadores ao serviço da entidade;
- g) Integração de estagiários;
- h) Relação entre o número de estagiários e o número de empregados da entidade promotora.

6.3.2 Projetos CEI

A apreciação das candidaturas aos apoios previstos no presente regulamento para os projetos CEI deve obedecer, nomeadamente, aos seguintes critérios de apreciação:

- a) Ser compatível com a capacidade física e com a qualificação ou experiência profissional do destinatário;
- b) Permitir a execução de tarefas de acordo com as normas legais de segurança e saúde no trabalho.
- c) Tipo de entidade;
- d) Evolução recente dos trabalhadores ao serviço da entidade;
- e) Enquadramento do projeto na entidade;
- f) Recorrência do projeto;
- g) Prioridade ao nível da área do projeto;
- h) Dimensão do projeto;
- i) Desemprego registado no Concelho de realização;
- j) Coerência das atividades de trabalho socialmente necessário;
- k) Prestação de formação por parte da entidade promotora.

6.3.3 O suporte da decisão sobre as candidaturas à medida contém obrigatoriamente uma descrição da apreciação efetuada face a cada um dos critérios aplicáveis.

6.4 Notificação da decisão de aprovação

A decisão da aprovação das candidaturas e a emissão das respetivas comunicações às entidades promotoras deve ser efetuada através de carta registada.

6.5 Aceitação da decisão de aprovação

6.5.1 É fixado em 15 dias consecutivos, o prazo para a devolução por parte da entidade promotora, do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação (anexo 9 e 15) relativo à candidatura apresentada, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da receção da notificação, sob pena de a decisão caducar, salvo se a entidade promotora apresentar justificação que seja aceite pelo IEFP, IP.

6.5.2 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, ou através de selo branco no caso das entidades ou organismos da Administração Pública, nos termos da legislação em vigor.

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

6.6 Aditamento à Decisão de Aprovação

No caso de aceitação de alteração à Decisão de Aprovação, a mesma será efetuada através de um Aditamento ao Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação (anexo 10 e 16).

6.7 Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação proferida relativamente às candidaturas apresentadas caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação dentro do prazo estabelecido, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP;
- b) Desistência da realização dos projetos antes de efetuado o adiantamento do apoio por parte do IEFP, IP;
- c) Não ter ocorrido o início de nenhum dos projetos no prazo de 90 dias contado a partir da data de aceitação da decisão do termo de aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP.

6.8 Indeferimento da candidatura

São objeto de indeferimento as candidaturas que não reúnam as condições necessárias para serem financiadas, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente por:

- a) Falta de enquadramento, nomeadamente das entidades promotoras, dos destinatários, dos projetos e dos custos envolvidos;
- b) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios das entidades promotoras e dos requisitos dos projetos apresentados no âmbito das Medidas previstas no presente regulamento;

c) Não atingir a pontuação mínima prevista, em sede de análise, por falta de mérito dos projetos.

6.9 Desistência da entidade antes de proferida a decisão de aprovação

6.9.1 Caso a entidade pretenda desistir, na totalidade, da candidatura apresentada deve efetuar o seguinte procedimento:

- Em www.netemprego.gov.pt, selecionar Entidade e indicar nome de utilizador e palavra-chave;
- Na página seguinte selecionar a opção “Consultar/Gerir” Candidaturas e Processos;
- De seguida, no separador “Candidaturas Submetidas” selecionar a opção “Comunicar Desistência Total” na linha que corresponde à candidatura em questão.

6.9.2 Os procedimentos descritos no ponto anterior são aplicáveis apenas a processos no estado verificado e sobre os quais não recaiu ainda decisão.

6.9.3 Nas restantes situações de desistência a entidade deve comunicar essa intenção, por escrito, ao IEFP, IP.

CAPÍTULO II – MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A medida Estágio-Património tem como objetivos:

- a) Complementar e desenvolver as competências dos jovens que procurem um primeiro ou novo emprego, de forma a melhorar o seu perfil de empregabilidade;
- b) Promover a integração profissional dos desempregados à procura de um novo emprego, nomeadamente daqueles que tenham melhorado o seu nível de qualificações;
- c) Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho;
- d) Promover o conhecimento sobre novas formações e competências junto das entidades e a criação de emprego em novas áreas;
- e) Apoiar a melhoria das qualificações e a reconversão da atividade económica.

8. DESTINATÁRIOS

8.1 São destinatários da medida Estágio-Património:

- a) Desempregados, com idade até 35 anos, inclusive, inscritos nos Centros de Emprego ou Serviços de Emprego dos Centros de Emprego e Formação Profissional, há pelo menos 4 meses consecutivos;
- b) Desempregados, com idade superior a 35 anos, inscritos nos Centros de Emprego ou Serviços de Emprego dos Centros de Emprego e Formação Profissional, há pelo menos 12 meses consecutivos.

- 8.2** No caso de pessoas com deficiências e incapacidades não se aplicam as durações mínimas de inscrição estabelecidas no ponto anterior.
- 8.3** Os requisitos previstos nos pontos 8.1 e 8.2 são aferidos à data da candidatura.
- 8.4** Não são abrangidos pela presente medida os estágios que tenham como objetivo o cumprimento de requisitos adicionais e específicos para acesso a títulos profissionais, nem os estágios curriculares de quaisquer cursos.
- 8.5** Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, os estagiários referidos no ponto 7.1, não podem exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou por conta de outrem.
- 8.6** Os destinatários desempregados que se encontrem a receber as prestações de desemprego podem aceder à medida Estágio-Património, devendo as prestações ser suspensas, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do art.º 52.º do Decreto-lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-lei n.º 72/2010, de 18 de junho, durante todo o período de estágio, recebendo o estagiário apenas o valor da bolsa de estágio e retomando a prestação de desemprego no fim do estágio.
- 8.7** Os bolseiros de investigação que se encontrem ao abrigo do Estatuto publicado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, devem ser considerados jovens à procura do primeiro emprego, desde que os descontos para a Segurança Social tenham sido efetuados ao abrigo do Regime de Seguro Voluntário, situação que deve ser obrigatoriamente comprovada pelo Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, através das folhas de descontos para a segurança social.
- 8.8** São elegíveis como destinatários os cidadãos oriundos de países da União Europeia, desde que:
- a) Seja reconhecido o grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional, ou outra entidade competente;
 - b) Sejam detentores de certificado de registo de residência e documento de identificação válido (bilhete de identidade ou passaporte).
- 8.9** Os cidadãos nacionais de países terceiros podem aceder à medida desde que:
- a) Obtenham o reconhecimento do grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente;
 - b) Possuam título que permita a sua residência em Portugal e que o habilite a inscrever-se como candidato a emprego ou como utente.
- 8.10** As condições de elegibilidade, referidas nos pontos 8.8 e 8.9, devem ser aferidas à data da candidatura, pelo que devem estar reunidas nesse momento, não existindo relação direta entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações (designadamente porque podem estes vir a ser renovados).
- 8.11** Os destinatários que tenham frequentado um estágio profissional financiado por fundos públicos só podem frequentar um novo estágio ao abrigo da presente portaria no caso de, após a saída do anterior estágio, se encontrarem numa das seguintes situações:

- a) Terem obtido um novo nível de qualificação nos termos do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) – anexo 3 ao presente regulamento, encontra-se regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho que entrou em vigor em 1 de outubro de 2010;
- b) Terem obtido uma qualificação em área diferente e o novo estágio ser nessa área.

8.12 Estatuto de trabalhador-estudante

Os candidatos que possuam o Estatuto de Trabalhador-Estudante antes da data da seleção para a medida podem continuar a beneficiar desse regime. Nos casos em que não possuam esse Estatuto, nessa data, não podem beneficiar do mesmo, durante o desenvolvimento do estágio, podendo apenas justificar as faltas motivadas pela prestação de provas de avaliação, de acordo com o previsto na alínea c) do artigo 249.º por remissão para o artigo 91.º do Código do Trabalho.

8.13 Orientador de estágio

- 8.13.1** A entidade promotora deve designar um ou mais orientadores de estágio, que devem cumprir os critérios previstos na grelha de avaliação e graduação de candidaturas anexa ao regulamento do Programa.
- 8.13.2** Cada orientador pode acompanhar até um número máximo de cinco estagiários.
- 8.13.3** O orientador deve ter, preferencialmente, vínculo à entidade promotora. Quando tal não seja possível, pode a entidade recorrer à contratação externa.
- 8.13.4** O IEFP, IP deve emitir parecer sobre a aceitação dos orientadores de estágio propostos pela entidade promotora, através de avaliação curricular e tendo presente que está assegurado, relativamente a todo o período de estágio, o exercício das competências que lhe estão cometidas.
- 8.13.5** Pode ser aceite a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados pela entidade promotora e aceites pelo IEFP, IP, sendo neste caso retomados os procedimentos definidos quanto à designação e aceitação do orientador de estágio, cabendo a decisão ao Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio profissional.
- 8.13.6** Compete ao orientador de estágio, nomeadamente:
 - a) Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico dos estagiários, supervisionando o seu progresso face aos objetivos indicados no plano individual de estágio;
 - b) Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário no final do estágio, através do preenchimento do modelo de Relatório de Avaliação do Estagiário (anexo 11).

9. CARATERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

9.1 Definição e âmbito

9.1.1 Considera-se estágio profissional o período de transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho visando, deste modo, o contacto dos jovens com o mercado de trabalho assim como a promoção da reintegração daqueles que se encontrem em situação de desemprego.

9.1.2 Os estágios devem ser executados na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras dos mesmos, *i.e.*, pelas entidades que se candidatam à medida Estágio-Património, e decorrer em instalações geridas por estas entidades, salvo nos casos em que a atividade económica das mesmas seja desenvolvida em regime de consultoria ou prestação de serviços, ou ainda nos casos em que haja uma relação contratual ou comercial com entidade terceira, devendo esta entidade reunir as condições de acesso à medida.

9.2 Contrato de Estágio

9.2.1 Os destinatários que efetuem um estágio no âmbito da medida Estágio-Património, celebram com a entidade promotora um contrato de estágio reduzido a escrito, conforme modelo que consta no anexo 6, feito em triplicado, sendo o original para a entidade promotora, uma cópia para o estagiário e outra para o Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio.

9.2.2 O contrato de estágio tem obrigatoriamente de ser celebrado em data anterior ou na data de início do estágio, que deve ocorrer apenas após o Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, ter efetuado os procedimentos descritos no ponto 10.4.

9.2.3 Durante a execução do contrato, a entidade não pode exigir ao estagiário o exercício de atividades não previstas no plano individual de estágio.

9.3 Certificação

No final do estágio é atribuído aos estagiários, pelas entidades promotoras, um certificado comprovativo da conclusão (nos termos do anexo 7).

10. VICISSITUDES DO CONTRATO DE ESTÁGIO

10.1 Faltas

10.1.1As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

10.1.2No âmbito desta medida não existe direito a férias, nem atribuição do respetivo subsídio, bem como do subsídio de natal.

10.1.3O estagiário é excluído da medida nas seguintes situações, cessando o respetivo contrato de estágio:

- a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;
- b) Se, com exceção da situação prevista no ponto 10.3.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias seguidos ou interpolados.

10.1.4 São descontados, no valor da bolsa de estágio e no apoio à alimentação, os valores correspondentes às seguintes faltas:

- a) As faltas injustificadas;
- b) As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
- c) Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

10.1.5 Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no apoio à alimentação, no caso de ausência por um período completo diário, devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da bolsa}}{30} \times \text{N.º de dias de faltas}$$

$$\text{Montante Diário do Subsídio de alimentação} \times \text{N.º de dias de faltas}$$

10.1.6 O controlo da assiduidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento, pela entidade promotora, de mapa de assiduidade dos estagiários (anexo 4), que deve constar do processo técnico-pedagógico que deve ser disponibilizado na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO, na opção CANDIDATURAS ELETRÓNICAS / Download Documentos.

10.2 Cessação do Contrato de Estágio

O contrato de estágio pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes, ou por caducidade.

10.2.1 Cessação por mútuo acordo

A cessação por mútuo acordo deve ser efetuada através de documento escrito assinado por ambas as partes, de forma expressa e inequívoca, no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos.

10.2.2 Denúncia ou desistência

10.2.2.1 A denúncia ou desistência por qualquer das partes deve ser comunicada à outra parte e ao Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, e com a indicação do respetivo motivo, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

10.2.2.2 É admissível a substituição de um estagiário nas seguintes circunstâncias:

- a) A denúncia seja feita nos termos e prazos previstos no ponto anterior;
- b) Não ter decorrido mais do que 15 dias de estágio, desde o início do mesmo até ao momento em que ocorre a denúncia;
- c) Estarem reunidas, no entendimento do IEPF, IP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado;
- d) O motivo que dá origem à denúncia não seja imputável à entidade promotora;
- e) No caso de denúncia por parte da entidade promotora, o Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional considere o motivo invocado atendível.

10.2.2.3 O Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição do estagiário, no prazo máximo de 5 dias úteis após o mesmo, com base na análise dos motivos expostos pelo estagiário que comunica a desistência ou pela entidade que solicita a substituição do estagiário.

10.2.2.4 A substituição do estagiário deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias consecutivos, contados a partir da data de efetivação da desistência.

10.2.2.5 Nas restantes situações de denúncia ou desistência, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas do pedido.

10.2.2.6 Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido no ponto 10.2.2.1, salvo motivo atendível, não seja justificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEPF, IP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.

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

10.2.3 Caducidade

10.2.4 O contrato cessa por caducidade, nas seguintes situações:

- a) No termo da duração prevista do estágio;
- b) Por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da entidade promotora lho proporcionar;
- c) Por motivo de faltas nos termos do ponto 10.1.4.

10.2.50 contrato cessa ainda, por caducidade, quando decorrido o prazo de 18 meses após o início do estágio, incluindo-se neste prazo os seis meses de suspensão, previstos no ponto 10.3.1.

10.2.5.1 A cessação do contrato, por qualquer das formas previstas no ponto 10.2.4, com exceção da situação do termo do prazo do estágio, deve ser comunicada ao Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, pela entidade promotora, no máximo até ao dia seguinte ao do início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.

10.3 Suspensão do estágio

10.3.1A entidade promotora pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a seis meses.

10.3.2A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, IP, devendo ser comunicada pela entidade promotora ao centro de emprego da área de realização do estágio, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente.

10.3.3O Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio deve avaliar a legitimidade do pedido da entidade promotora, tendo por pressuposto a garantia do cumprimento integral do Plano Individual de Estágio, devendo comunicar a sua decisão, à entidade promotora, no prazo de cinco dias úteis após o pedido da mesma.

10.3.4 No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se à entidade promotora para retomar o estágio.

10.3.5A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos nesse período os apoios financeiros a pagar aos estagiários.

10.3.6A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

10.4 Seleção de Candidatos

10.4.1 Cabe ao Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, em articulação com as entidades promotoras, recrutar e seleccionar os candidatos a abranger pela medida Estágio-Património.

10.4.2 A articulação pode revestir as seguintes formas:

a) A entidade promotora realiza uma pré-seleção do(s) candidato(s), de acordo com os seus critérios internos, e tendo em conta os requisitos legalmente estabelecidos, apresentando ao IEFP, IP, conjuntamente com a candidatura, proposta indicando o(s) candidato(s) a quem pretende facultar o(s) estágio(s), indicando os seus dados no Perfil de Competências.

Após emissão da decisão de aprovação por parte do IEFP, IP, o Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, deverá confirmar o cumprimento dos requisitos dos candidatos propostos, a fim de proceder à seleção final dos mesmos, propondo à entidade a sua substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade;

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

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

10.4.4 Aos candidatos selecionados para preencher uma vaga de estágio deve ser dado conhecimento do respetivo Plano Individual de Estágio.

10.5 Impedimentos na apresentação das candidaturas e na seleção dos destinatários

As entidades estão impedidas de selecionar destinatários que com elas tenham estabelecido, nos últimos 12 meses, uma relação de trabalho por conta de outrem, de prestação de serviços ou de estágios de qualquer natureza, exceto estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão.

10.6 Início dos Estágios

O estágio só pode ter início após a comunicação da decisão de aprovação da candidatura e após o Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, ter verificado os requisitos de acesso dos candidatos a estágio propostos no formulário de candidatura, ou, ter efetuado o ajustamento de candidatos selecionados pelo centro de emprego, sob pena de não se poder dar sequência à decisão de aprovação respetiva.

11. CUSTOS ELEGÍVEIS

11.1 Consideram-se custos elegíveis, os custos suscetíveis de financiamento no âmbito da medida Estágio-Património, nos termos da legislação e do presente regulamento.

11.2 São elegíveis os custos efetivamente realizados e pagos pelas entidades promotoras no período compreendido entre a data de início dos estágios, e os 15 dias subsequentes à data de conclusão do projeto de estágio, aferido através da Listagem das Despesas Pagas.

11.3 Relativamente aos custos com o seguro de acidentes de trabalho, os mesmos podem ser realizados e pagos pelas entidades promotoras, após o ajustamento do estagiário efetuado pelo Centro de

Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional e antes do início do estágio, desde que o período a que se reporta a apólice de seguro corresponda efetivamente ao período de vigência do contrato de estágio.

- 11.4** São ainda consideradas elegíveis as despesas realizadas e pagas pelas entidades promotoras após o período definido no ponto 11.2, desde que as mesmas ocorram a título retificativo e a pedido expresso do IEFP, no decurso da análise dos pedidos de encerramento de contas.

12. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

12.1 Bolsa de Estágio

12.1.1 O estagiário tem direito a uma bolsa de estágio mensal, nos seguintes montantes:

- a) O valor correspondente ao indexante dos apoios sociais (IAS), para o estagiário sem ensino secundário completo;
- b) 1,25 vezes o valor correspondente ao IAS, para o estagiário com qualificação de nível 3, 4 e 5 do QNQ;
- c) 1,65 vezes o valor correspondente ao IAS, para o estagiário com qualificação de nível 6, 7 ou 8 do QNQ.

12.1.2 Os encargos da entidade promotora com a bolsa de estágio são financiados integralmente pelo IEFP, IP.

12.2 Subsídio de alimentação e seguro

12.2.1 Os estagiários têm direito, mensalmente, a um subsídio de alimentação por cada dia de estágio, de valor correspondente ao da generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

12.2.2 Quando a entidade não atribuir subsídio de alimentação aos seus trabalhadores, o estagiário pode optar por um dos seguintes apoios:

- a) Beneficiar de refeição na própria entidade, se for essa a prática para os respetivos trabalhadores;
- b) Receber subsídio de alimentação no montante fixado para os trabalhadores em regime de funções públicas.

12.2.3 O estagiário tem direito a beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio.

12.2.4 Os encargos com a alimentação e o seguro são suportados pela entidade promotora, e comparticipados pelo IEFP, IP, com os seguintes limites:

- a) O subsídio de alimentação, até ao valor que nessa matéria se encontra fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas;

b) O prémio devido pelo seguro, até ao valor correspondente a 3 % de 1,65 do valor do IAS, reportado ao período de duração do estágio.

12.2.5 Os pagamentos relativos aos estagiários devem ser, obrigatoriamente, efetuados por transferência bancária ou por cheque, não sendo permitida, em caso algum, a existência de dívidas a estagiários.

12.3 Impostos e Segurança Social

12.3.1 Os estágios desenvolvidos no âmbito da presente medida estão sujeitos a tributação fiscal nos termos legais.

12.3.2 A relação jurídica decorrente da celebração do contrato de estágio é equiparada, exclusivamente para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem.

12.3.3 As bolsas de estágio são passíveis de tributação em sede de IRS e sujeitas a contribuições para a Segurança Social (Taxa Social Única – TSU), nos termos dos respetivos normativos e procedimentos.

12.3.4 As contribuições devidas à segurança social não são comparticipadas pelo IEFP, IP.

12.3.5 Quando o IEFP detete, em sede de acompanhamento, o incumprimento destas obrigações, reportará tal facto às entidades competentes.

12.3.6 Para efeitos de cumprimento da obrigação contributiva consideram-se base de incidência todas as prestações auferidas pelos estagiários, independentemente de serem objeto de comparticipação pública, nos exatos termos em que o sejam para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem, conforme o disposto no artigo 44.º e seguintes do Código dos Regimes Contributivos.

12.4 Limites de financiamento dos custos elegíveis

A notificação às entidades promotoras da decisão de aprovação das candidaturas discrimina os valores aprovados por rubrica de custos, tendo em conta a sua natureza enunciada nos pontos 12.1.e 12.2 a saber:

1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

1.1 Bolsa de Estágio

1.2 Alimentação

1.3 Seguro

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

CAPÍTULO III- MEDIDA CEI-PATRIMÓNIO

13. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

13.1 A medida CEI-Património tem como objetivos:

- a) Apoiar atividades socialmente necessárias, em particular as que satisfaçam necessidades locais ou regionais nas áreas de atividade que constam no anexo 2.
- b) Promover a empregabilidade de pessoas em situação de desemprego, preservando e melhorando as suas competências sócio -profissionais, através da manutenção do contacto com o mercado de trabalho;
- c) Fomentar o enquadramento dos desempregados em contextos que facilitem o estabelecimento de contactos com outros profissionais, evitando o risco do seu isolamento, desmotivação e marginalização.

13.2 Formação

13.2.1 Os projetos devem contemplar, obrigatoriamente, a realização de formação, com os seguintes requisitos:

- a) Ter a duração mínima de 50 horas;
- b) Integrar módulos de formação em áreas transversais ou em áreas específicas de acordo com o domínio da atividade do projeto, recorrendo a Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), sempre que as competências a desenvolver encontrem correspondência nessas unidades.

13.3 A formação pode ser desenvolvida em contexto de trabalho nas entidades promotoras, com recurso à rede de centros de formação do IEFP, IP ou a entidades formadoras certificadas.

13.4 Quando a formação for assegurada por entidade formadora certificada deve também aquela ser certificada e objeto de registo na caderneta individual de competências aprovada pela Portaria n.º 475/2010, de 8 de julho.

14. DESTINATÁRIOS

14.1 São destinatários da medida CEI-Património os desempregados, que se encontrem nas seguintes condições:

- a) Beneficiários do subsídio de desemprego ou do subsídio social de desemprego, adiante designados desempregados subsidiados;
- b) Beneficiários do rendimento social de inserção;
- c) Inscritos nos Centros de Emprego ou Serviços do Emprego dos Centros de Emprego e Formação Profissional, há pelo menos 4 meses consecutivos, que não sejam subsidiados, nem beneficiários do rendimento social de inserção.

14.2 Para efeitos de enquadramento na presente medida, os desempregados que sejam, simultaneamente, beneficiários de prestações de desemprego e beneficiários do rendimento social de inserção, são também designados por desempregados subsidiados.

14.3 São considerados prioritários os seguintes destinatários:

- a) Desempregados de longa duração;
- b) Desempregados com idade igual ou superior a 55 anos de idade;
- c) Pessoas com deficiências e incapacidades.

14.4 Em cada uma das prioridades previstas no ponto anterior, é dada preferência aos desempregados subsidiados com prestações iguais ou inferiores à remuneração mínima mensal garantida.

14.5 Restrições e Impedimentos

14.5.1 O desempregado que tenha prestado trabalho remunerado, a qualquer título, na entidade promotora no ano anterior à apresentação da candidatura não pode ser afeto ao projeto de trabalho socialmente necessário organizado por esta.

14.5.2 Considera-se “prestação de trabalho remunerado, a qualquer título, à entidade”, a atividade desenvolvida ao abrigo, nomeadamente, de:

- a) Contrato de trabalho ou equiparado;
- b) Contrato de prestação de serviços;
- c) Contrato ao abrigo de outras medidas emprego inserção.

14.5.3 O mesmo desempregado não pode ser afeto a projetos sucessivos ou interpolados promovidos pela mesma entidade, no âmbito de novos contratos celebrados na sequência de novas candidaturas.

14.5.4 A existência de oferta de emprego conveniente ou de formação profissional adequada tem prioridade sobre o exercício de trabalho socialmente necessário.

14.5.5 O desempregado pode recusar a sua integração num projeto caso as atividades não sejam compatíveis com a sua capacidade física e com a sua qualificação ou experiência profissional.

14.5.6 O desempregado pode ainda recusar a sua integração num projeto, caso o tempo despendido na deslocação entre a residência habitual e o local de realização das atividades seja superior ao limite, a partir do qual o titular de prestações de desemprego pode recusar ofertas de emprego, nos termos da legislação aplicável.

15. CARATERIZAÇÃO DE TRABALHO SOCIALMENTE NECESSÁRIO

15.1 Definição e Âmbito

Considera-se trabalho socialmente necessário, a realização de atividades que satisfaçam necessidades sociais ou coletivas temporárias, enquadradas nas áreas de atividade previstas no anexo 2 e prestadas em pessoas coletivas públicas ou privadas sem fins lucrativos.

Nestes termos, estas atividades não podem consistir na ocupação de postos de trabalho.

15.2 Contrato entre a entidade e o beneficiário

- 15.2.1** É celebrado um contrato entre a entidade promotora e o destinatário, do qual constam as atividades integradas nos projetos de trabalho socialmente necessário e a duração do respetivo projeto, conforme modelo constante do anexo 13.
- 15.2.2** O contrato com os beneficiários das prestações de desemprego não pode ter uma duração superior ao termo do período previsto de concessão da prestação de desemprego.
- 15.2.3** As entidades promotoras devem remeter ao IEF, IP o triplicado do contrato celebrado com o destinatário, no prazo de 5 dias após a sua assinatura.

15.3 Execução do contrato

- 15.3.1** No exercício das atividades integradas no projeto são aplicáveis aos destinatários os regimes da duração e do horário de trabalho, dos descansos diário e semanal, dos feriados, das faltas, e da segurança e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 15.3.2** A entidade promotora deve conceder ao destinatário o tempo necessário para as diligências legalmente previstas para a procura ativa de emprego, até ao limite de horas correspondentes a quatro dias por mês.
- 15.3.3** Para efeitos do ponto anterior, quando se ausentar durante um período completo diário o destinatário perde o direito aos apoios à alimentação e transporte correspondentes ou, se a sua presença na entidade for inferior a metade do período diário, apenas ao subsídio de alimentação.
- 15.3.4** A entidade promotora não pode exigir ao destinatário o exercício de atividades não previstas no projeto.

16. VICISSITUDES DO CONTRATO

16.1 Faltas

- 16.1.1** As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos gerais aplicáveis à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 16.1.2** As faltas injustificadas implicam o desconto correspondente nas bolsas mensais (e outros apoios), relativo ao período de ausência, sem prejuízo do disposto na alínea b) do ponto 16.4.1.
- 16.1.3** As faltas justificadas não retiram aos beneficiários o direito à bolsa mensal, correspondente aos dias em falta, sem prejuízo do disposto na alínea c) do ponto 16.4.1.
- 16.1.4** As faltas justificadas por motivo de acidente, devidamente comprovadas, implicam o desconto correspondente nas bolsas mensais, quando for acionado o seguro de acidentes.
- 16.1.5** As faltas por motivo de convocatória pelo IEF, IP, tendo em vista a obtenção de emprego ou a frequência de ações de formação profissional, são consideradas justificadas.
- 16.1.6** Os desempregados subsidiados que faltarem por motivo de doença têm sempre direito à prestação de desemprego, durante essas ausências.

16.2 Cessação do contrato

16.2.1 O contrato cessa no termo do prazo previsto, bem como quando o beneficiário:

- a) Obtenha emprego ou inicie, através do IEFP, IP ou de qualquer outra entidade, ação de formação profissional;
- b) Recuse, injustificadamente, emprego conveniente ou ação de formação profissional;
- c) Perca o direito às prestações de desemprego;
- d) Perca o direito às prestações de rendimento social de inserção, salvo nas situações previstas no artigo. 22.º -A da Lei n.º 13/2013, de 21 de maio, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho, nomeadamente de alteração de rendimentos decorrente da atribuição da bolsa mensal prevista na presente portaria;
- e) Passe à situação de reforma.

16.2.2 A cessação do contrato previsto no ponto anterior deve ser comunicada, com antecedência mínima de oito dias relativamente à mesma, por escrito, com indicação do fundamento, nos seguintes termos:

- a) À entidade promotora e ao IEFP, IP., no caso da alínea a) do 16.2.1, se a ação de formação profissional tiver início através de outra entidade que não o IEFP, IP, e no caso da alínea e) do mesmo ponto;
- b) À entidade promotora e ao desempregado, no caso da alínea a) do 16.2.1, se a ação de formação profissional tiver início através do IEFP, IP, e no caso das alíneas b), c) e d) do referido ponto.

16.2.3 Quando ocorra a cessação do contrato antes do termo do respetivo prazo, o desempregado pode ser substituído desde que:

- a) Não seja imputável à entidade promotora a causa de cessação;
- b) A entidade promotora mantenha as condições que levaram à aprovação da candidatura;
- c) A substituição ocorra até 3 meses antes da data de conclusão do projeto.

16.2.4 No caso de cessação do contrato, o IEFP, IP comunica de imediato este facto ao centro distrital de segurança social competente.

16.3 Suspensão do contrato

16.3.1 O desempregado pode suspender o contrato, nomeadamente, por motivo de doença, maternidade ou paternidade durante um período não superior a seis meses.

16.3.2 A entidade promotora pode suspender o contrato por facto a ela relativo, nomeadamente, por encerramento temporário do estabelecimento onde decorre a atividade, por período não superior a 1 mês.

16.3.3 A suspensão do contrato depende de autorização do IEFP, IP, concedida no prazo de 5 dias úteis após o pedido do destinatário ou da entidade, o qual deve ser formalizado por escrito, indicando o fundamento e a duração previsível da suspensão, com a antecedência mínima de 8 dias úteis ou, quando tal for manifestamente impossível, até ao dia seguinte ao facto que deu origem ao pedido de suspensão.

16.3.4 Durante a suspensão do contrato, se autorizada pelo IEFP, IP, continua a ser devida ao beneficiário a respetiva prestação de desemprego, desde que previsto no respetivo regime jurídico.

16.3.5 Durante a suspensão do contrato não é devida a bolsa mensal, bem como os apoios relativos à alimentação e transporte.

16.4 Resolução do contrato

16.4.1 A entidade pode proceder à resolução do contrato se o destinatário:

- a) Utilizar meios fraudulentos nas suas relações com o IEFP, IP ou com a entidade promotora;
- b) Faltar injustificadamente durante 5 dias consecutivos ou interpolados;
- c) Faltar justificadamente durante 15 dias consecutivos ou interpolados;
- d) Desobedecer às instruções sobre o exercício da atividade socialmente necessária, provocar conflitos repetidos ou não cumprir as regras e instruções de segurança e saúde no trabalho;
- e) Não cumprir o regime de faltas das ações de formação previstas no projeto.

16.4.2 A entidade pode proceder à resolução do contrato se o destinatário da medida não cumprir o regime de faltas das ações de formação previstas no ponto 13.2.

16.4.3 A resolução por qualquer dos motivos previstos no ponto anterior deve ser comunicada, por escrito, ao desempregado e ao IEFP,IP, com indicação do fundamento, com a antecedência mínima de oito dias.

16.5 Seleção dos destinatários

16.5.1 O IEFP, IP seleciona, em articulação com as entidades promotoras, os destinatários a abranger de entre os desempregados inscritos nos Centros de Emprego ou Serviços de Emprego dos Centros de Emprego e Formação Profissional, no prazo de 5 dias úteis após a receção, pelo IEFP, IP, do Termo de Aceitação da Decisão.

16.5.2 O destinatário pode recusar a integração num projeto caso o tempo despendido na deslocação entre a residência habitual e o local de realização das atividades seja superior ao limite a partir do qual o titular de prestações de desemprego pode recusar ofertas de emprego, nos termos da legislação aplicável.

17. ENCARGOS COM OS BENEFICIÁRIOS

17.1 Bolsa Mensal

17.1.1 Os desempregados subsidiados (beneficiários do subsídio de desemprego e do subsídio social de desemprego) têm direito a uma bolsa mensal complementar de montante correspondente a 20% do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), paga pela entidade promotora.

17.1.2 O desempregado beneficiário do rendimento social de inserção e o desempregado não subsidiado, nem beneficiário do RSI, inscrito no Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de

Emprego e Formação Profissional há pelo menos 4 meses consecutivos, tem direito a uma bolsa de ocupação mensal de montante correspondente ao valor do IAS, paga pela entidade promotora.

- 17.1.3** Os encargos das entidades promotoras com as bolsas referidas nos pontos anteriores são financiados integralmente pelo IEFP, IP.
- 17.1.4** As bolsas concedidas ao abrigo desta modalidade de apoio são passíveis de tributação em sede de IRS, nos termos dos respetivos normativos e procedimentos.
- 17.1.5** O Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional, quando detete em sede de acompanhamento o incumprimento destas obrigações, deve comunicar tal facto ao Serviço de Finanças competente.

17.2 Subsídio de alimentação, de transporte e seguro

17.2.1 A entidade promotora deve ainda pagar ao beneficiário:

- a) Subsídio de alimentação referente a cada dia de atividade, de valor correspondente ao atribuído à generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante ou, na sua falta, ao atribuído aos trabalhadores que exerçam funções públicas ou a refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respetivos trabalhadores;
- b) Despesas de transporte, entre a residência habitual e o local de atividade, se o primeiro outorgante não assegurar o transporte, até ao montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, na falta deste, subsídio de transporte até ao limite máximo mensal de 10% do IAS, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, a apreciar pelo IEFP, IP.

17.2.2 O destinatário tem direito a um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do exercício das atividades integradas no projeto de trabalho socialmente necessário, até ao valor correspondente a 3% de 1,65 do IAS, reportado ao período de duração do projeto.

17.2.3 Os pagamentos relativos aos beneficiários devem ser, obrigatoriamente, efetuados por transferência bancária ou por cheque, podendo ainda ser efetuados em numerário até ao limite de 250,00 €, não sendo permitido, em caso algum, a existência de dívidas aos beneficiários.

17.2.4 Podem, ainda, ser efetuados pagamentos em numerário, em valor superior a 250,00 €, em situações devidamente autorizadas pelo IEFP, IP, quando nomeadamente, os beneficiários não possuam conta bancária.

17.3 Regime jurídico de proteção no desemprego

Durante o período de exercício das atividades integradas num projeto de trabalho socialmente necessário, os desempregados subsidiados são abrangidos pelo regime jurídico de proteção no desemprego.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

18. PROCESSAMENTO DO APOIO

18.1 Procedimentos Gerais

18.1.1 O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos estágios ou dos projetos CEI, independentemente dos anos civis que abranjam.

18.1.2 Assim, as entidades promotoras têm direito, por cada processo aprovado:

- a) A um primeiro adiantamento, correspondente a 40% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IAFP, IP;
- b) A um segundo adiantamento, correspondente a 45% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IAFP, IP, quando o processo estiver em execução total e for atingido um terço da duração total aprovada do projeto;
- c) Ao encerramento de contas – efetuado após a análise do respetivo pedido pela entidade, podendo haver lugar a pagamento (até 15% do aprovado e a compartilhar pelo IAFP, IP) ou a devolução.

18.1.3 Para efeitos de pagamento dos apoios, e no caso de as entidades não terem concedido autorização para consulta *on-line* da situação regularizada perante a administração tributária e segurança social e as certidões apresentadas tenham entretanto caducado, devem as entidades apresentar novas certidões.

18.1.4 Todos os documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas (incluindo cópias dos que são entregues no IAFP, IP quando solicitadas por este), incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários e aos beneficiários nos termos legalmente exigidos, e a evidência dos pagamentos efetuados, devem encontrar-se disponíveis no processo contabilístico, para análise em sede de eventual visita de acompanhamento ou sempre que os serviços competentes do IAFP, IP solicitem a sua apresentação.

18.1.5 O IAFP, IP avalia a elegibilidade e conformidade dos montantes apresentados pelas entidades promotoras, podendo reavaliar o financiamento aprovado, nomeadamente em sede de pedido de encerramento de contas do pedido, em função de indicadores de execução.

18.1.6 Em sede de encerramento de contas das candidaturas, os apoios financeiros concedidos podem exceder, por rubrica e/ou em termos globais, os montantes máximos aprovados em sede de candidatura, mediante decisão expressa do IAFP, IP, sob pedido da entidade promotora, devidamente fundamentado e documentado, e desde que sejam respeitadas todas as normas aplicáveis em matéria de financiamento e custos elegíveis, nos termos dos pontos 12 e 17 do presente regulamento.

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

18.1.8 O prazo definido no ponto anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infração penal, é o fixado para a prescrição do respetivo procedimento criminal.

18.2 Procedimentos a efetuar para o pagamento do primeiro adiantamento

18.2.1 Para o pagamento do primeiro adiantamento, referente ao total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP, I. P, as entidades promotoras devem:

- a) Devolver ao IEFP, IP o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação, caso ainda não tenha sido remetido;
- b) Informar o IEFP, IP, do início efetivo do primeiro estágio ou atividade de trabalho socialmente necessário, através do envio de cópia do respetivo contrato de estágio ou contrato emprego inserção;
- c) Enviar o comprovativo do NIB;
- d) Enviar cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho de cada estagiário ou beneficiário.

18.3 Procedimentos a efetuar para o pagamento do segundo adiantamento

18.3.1 Se no prazo de 90 dias, contado a partir da data de aceitação da decisão do termo de aceitação, a entidade não comprovar o início de todos os estágios ou dos projetos CEI, o financiamento aprovado é reavaliado e o segundo adiantamento é efetuado com base no total do apoio aprovado para os estágios ou projetos CEI efetivamente iniciados.

18.3.2 Para efeito do segundo adiantamento, será enviado um *e-mail* à entidade comunicando que se irá proceder ao respetivo pagamento.

18.4 Procedimentos a efetuar para o pedido de encerramento de contas

18.4.1 No prazo máximo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projeto, deve ser solicitado o encerramento de contas do processo.

18.4.2 Neste sentido, o IEFP procede à verificação da execução física e financeira do processo, podendo ser efetuado um acerto de contas para o período abrangido pelos adiantamentos já pagos no âmbito deste processo.

18.4.3 Todos os elementos exigíveis ao encerramento de contas das candidaturas aos apoios previstos no presente regulamento, devem ser apresentados no prazo de 15 dias a contar da data de conclusão do projeto.

18.4.4 No caso de projetos de estágio, devem ser apresentados, nomeadamente:

- a) Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (anexo 11);
- b) Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário (anexo 12);
- c) Cópia do Certificado comprovativo da conclusão do estágio, emitido pela entidade promotora, nos termos do anexo 7.

18.4.5 Os Mapas de Assiduidade (anexo 4) e a Listagem das Despesas Pagas (anexo 3), com valores acumulados para a totalidade do estágio ou atividade de trabalho socialmente necessário e devidamente validada por TOC, quando aplicável, são comuns às duas medidas, pelo que devem ser apresentadas pelas entidades promotoras de projetos de estágio e de projetos CEI.

18.4.6 Os documentos referidos no ponto anterior são apresentados através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NetEmprego.

18.4.7 Para submeter os documentos, necessários para efetuar o pedido de encerramento através da sua área pessoal, deve realizar os seguintes procedimentos:

a) Após o preenchimento dos documentos necessários para o pedido de encerramento, deve anexá-los ao processo na área pessoal no NetEmprego, desde que o referido processo se encontre no Estado 'Contratualizado', devendo para o efeito seguir o seguinte percurso, para cada documento que pretenda anexar:

- Acionar a opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos';
- Selecionar no campo "Ação a executar" a opção "Anexar Documentos à Candidatura", podendo ainda restringir a sua pesquisa identificando os dados do processo (Medida, ID Candidatura, ID Processo, N.º Processo, Estado e/ou Data de candidatura), e acionando de seguida o botão 'Pesquisar';
- Acionar, na lista de processos apresentados, para o processo para o qual deseja anexar documentos, a seta que consta da última coluna da tabela ('Documentos');
- Acionar o botão 'Novo Documento', escolher o 'Tipo de Documento' pretendido, acionar o botão 'Procurar' para selecionar o ficheiro relativo ao documento em questão, previamente digitalizado em formato *.pdf, *, e, para finalizar, acionar o botão 'Submeter'.

18.4.8 De seguida ser-lhe-á apresentada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna "Pedido de Encerramentos de Contas", para os processos que se encontrem no Estado "Executado", a opção para solicitar o encerramento de contas, que deve acionar para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido de encerramentos de contas.

18.4.9 No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de montantes recebidos, após a notificação do Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional, pode anexar ao processo na área pessoal do NetEmprego, o documento comprovativo da transferência bancária, devendo para o efeito efetuar os procedimentos descritos no ponto 18.4.7.

19. INCUMPRIMENTO

19.1 O incumprimento por parte da entidade promotora das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente regulamento, e sem prejuízo de participação criminal por crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica a imediata cessação da atribuição de todos os apoios previstos no presente regulamento e a restituição do montante correspondente aos apoios entretanto recebidos, nos termos dos pontos 12 e 17.

19.2 As entidades promotoras ficam impedidas, durante dois anos a contar da notificação da revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios, de beneficiar de qualquer apoio do Estado com a mesma natureza e finalidade.

19.3 Compete ao IEFP, IP apreciar e determinar as causas do incumprimento e proceder à revogação dos apoios concedidos ou autorizar a restituição proporcional dos mesmos, em caso de incumprimento parcial do projeto.

19.4 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 de 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.

19.5 Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos

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

- a) Deficiência grave do processo contabilístico ou técnico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP, IP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP seja aceite;
- c) Existência de dívidas aos destinatários;
- d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE ou de outros fundos públicos e

contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;

- e) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Não comunicar por escrito ao IEFP, IP, no prazo fixado na alínea g) do ponto 3.4 do anexo 1, as mudanças de domicílio, ou qualquer outro tipo de alteração à candidatura inicialmente apresentada;
- g) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura;
- h) Ocorrência, durante a execução dos projetos, de situações que determinem a obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária, nos termos do ponto 2 do anexo 1 do presente regulamento, até à sua apresentação.

19.5.2 As situações indicadas no ponto 19.5.1 que sejam detetadas devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP, IP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, IP, que não pode ser superior a 90 dias contados da data da respetiva notificação ou solicitação, nos casos referidos nas alíneas g) e h) e no máximo de 60 dias para os casos referidos nas restantes alíneas.

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

19.5.4 No caso das alíneas g) e h) do ponto 19.5.1, a suspensão de pagamentos mantém-se até à apresentação da respetiva garantia bancária.

19.6 Revogação da decisão

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

- a) Persistência das situações identificadas nas alíneas a) a f), do ponto 19.5.1, findo o prazo fixado pelo IEFP, IP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- b) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP seja aceite;
- c) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- d) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projeto para efeitos de perceção efetiva do adiantamento ou sobre os custos incorridos que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- e) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP, IP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa do número de destinatários, que ponham em causa o mérito do projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- f) Apresentação dos mesmos custos, incluindo a comparticipação da parte da entidade promotora, a mais do que uma entidade financiadora;
- g) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- h) Falta de apresentação de garantia bancária quando exigida;

i) Inexistência do processo contabilístico ou técnico.

19.7 Restituições

19.7.1 Têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.

19.7.2 Podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou pelo IEFP, IP, e efetuadas através de compensação com montantes aprovados em sede de reembolso ou de saldo, no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP, IP.

19.7.3 Há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos, se o incumprimento for parcial.

19.7.4 Quando haja lugar à revogação da decisão de aprovação das candidaturas, 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 consecutivos a contar da notificação para o efeito, após os quais, sem que a restituição se mostre efetuada, são devidos juros de mora cobrados à taxa legal.

19.7.5 As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEFP, 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. O IEFP poderá em determinados casos, e mediante pedido justificado apresentado pela entidade, dispensar a apresentação desse tipo de garantia.

19.7.6 Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.

19.7.7 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.

19.7.8 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.

20. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO

Os projetos realizados ao abrigo do Programa Património Ativo podem ser objeto de acompanhamento, avaliação, controlo, auditoria ou de inspeção a efetuar pelo IEFP e pelas entidades nacionais e comunitárias competentes, nos termos definidos no ponto 5 do anexo 1 (outras regras de financiamento).

21. CONTAGEM DE PRAZOS

21.1 Os prazos previstos no presente Regulamento contam-se por dias consecutivos.

21.2 Na contagem dos prazos não se conta o dia em que ocorre o evento a partir do qual o prazo começa a contar.

22. VIGÊNCIA

O presente regulamento entra em vigor no dia 28 de fevereiro de 2013.

ANEXOS AO REGULAMENTO

Programa Património Ativo

Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro

ANEXOS AO REGULAMENTO

- Anexo 1Outras Regras de financiamento**
- Anexo 2.....Lista Indicativa de áreas de Atividade no âmbito do Património natural, cultural e urbanístico**
- Anexo 3Listagem de Despesas Pagas**
- Anexo 4Mapa de Assiduidade**
(Medida Estágio-Património)
- Anexo 5.....Tabela de Níveis de Qualificação**
- Anexo 6.....Minuta de Contrato de Estágio**
- Anexo 7.....Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência Obtida pelo Estagiário**
- Anexo 8.....Grelha de análise**
- Anexo 9 Termo de Aceitação – Entidade Promotora**
- Anexo 10Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora**
- Anexo 11Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador**
- Anexo 12Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário**
(Medida CEI - Património)
- Anexo 13.....Modelos de Contrato Emprego-Inserção- Celebrados com os desempregados subsidiados e com os beneficiários do rendimento social de inserção e desempregados não subsidiados**
- Anexo 14.....Modelo de Aditamento ao Contrato Emprego-Inserção - Celebrados com os desempregados subsidiados e com os beneficiários do rendimento social de inserção e desempregados não subsidiados**
- Anexo 15..... Modelo de Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação**
- Anexo 16.....Modelo de Aditamento à Decisão de Aprovação e ao Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação**
- Anexo 17.....Grelha de Análise**

ANEXO 1

OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO

Programa Património Ativo

Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro



Outras Regras de Financiamento

1. Regiões NUTS II elegíveis

1.1. São passíveis de cofinanciamento comunitário, através do POPH os projetos cujo local de realização se situa nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo (estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de Novembro), a saber:

- a) NUTS Norte: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Norte do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego;
- b) NUTS Centro: Abrange toda a área de intervenção da Delegação regional do Centro do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego e ainda os seguintes concelhos, pertencentes à área de intervenção da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Abrantes, Alcanena, Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Ourém, Peniche, Sardoal, Sobral de Monte Agraço, Tomar, Torres Novas, Torres Vedras e Vila Nova da Barquinha.
- c) NUTS Alentejo: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego e ainda os seguintes concelhos, pertencentes à área de intervenção da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos e Santarém.

1.2. Os apoios previstos são concedidos pelo IEFP, IP nos termos do disposto na Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro, e no presente regulamento, no âmbito do qual se aplicam as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo FSE com as necessárias adaptações, independentemente dos projetos se situarem em regiões objeto de cofinanciamento.

1.3. Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões que não são objeto de cofinanciamento, as obrigações relativas às normas de informação e publicidade e de aposição de carimbos no rosto de toda a documentação inerente aos projetos de candidatura, devem apenas referenciar o financiamento do IEFP, IP.

2. Inibição do direito de acesso aos apoios

2.1. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais, ficam inibidas do direito de acesso ao financiamento público no âmbito do presente regulamento por um período de 2 anos, contados a partir do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.



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



3. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

3.1. Processo contabilístico

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Dispor de um sistema que permita a individualização dos custos associados à candidatura, de acordo com a estrutura de custos aplicável;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada processo, a chave de imputação e os seus pressupostos;
- d) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos, bem como aos extratos bancários de comprovação dos pagamentos feitos por transferência bancária ou por cheque;
- e) Registrar a menção ao financiamento nos documentos originais, nos termos previstos no ponto 3.2;
- f) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aplicável, quando não conste dos documentos originais a indicação das contas movimentadas na contabilidade geral e a chave de imputação utilizada, a entidade deve apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por software de contabilidade adequado do qual constem essas referências;
- g) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o SNC aplicável, estas devem submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) os pedidos de reembolso e encerramento de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projeto, a regularidade das operações contabilísticas;
- h) A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de fatura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;
- i) As faturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, devem identificar claramente o respetivo bem ou serviço;
- j) Os pagamentos relativos aos destinatários devem ser, obrigatoriamente, efetuados por transferência bancária ou por cheque.
- k) No caso dos destinatários da Medida CEI-Património, os pagamentos podem ainda ser efetuados em numerário até ao limite de 250,00 €. Podem, ainda, ser efetuados pagamentos



em numerário, em valor superior a 250,00 €, em situações devidamente autorizadas pelo IEFP, IP, quando nomeadamente, os beneficiários não possuam conta bancária.

- l) Elaborar mensalmente listagens das despesas associadas à candidatura e comprovadamente pagas através de documento de quitação nos termos legalmente exigidos, que devem constar do respetivo dossier;
- m) Arquivar a restante documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado.

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

3.2.1 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 número 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;

3.2.2. Quando seja um projeto desenvolvido numa das áreas consideradas elegíveis no POPH, nos termos do ponto 1.1 do presente anexo, deve conter o registo dos itens mencionados no ponto 3.1 e ainda a menção ao POPH, “Eixo prioritário” e respetiva “Tipologia de Intervenção” - 5.2 no caso da medida Estágio-Património e “Tipologia de Intervenção” - 5.4, no caso da medida CEI-Património.

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

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



Financiado pelo IEFP, IP	
Medida ativa	Estágio-Património/CEI-Património
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	

b) Exemplo do modelo de carimbo aplicável para um projeto de estágio ou projeto CEI financiado pelo FSE através do POPH:

PO Potencial Humano	
Eixo	5
Tipologia de Intervenção	5.2./5.4
Medida ativa IEFP, IP	Estágio-Património/CEI-Património
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/ Sub-rubrica: Rubrica/sub-rubrica 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 afeta 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 afeta ao projeto e objeto de financiamento.



3.2.4. Salienta-se que a despesa apresentada para comparticipação financeira pública no âmbito do Programa Património Ativo, que integra as medidas Estágio-Património e CEI-Património, deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade promotora.

3.3. Processo técnico

3.3.1 As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico de candidatura, estruturado segundo as características próprias do projeto, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projetos de estágio ou dos projetos contrato emprego-inserção que são objeto da candidatura, podendo os mesmos ter suporte digital, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva ou da declaração de início de atividade e cartão do NIF e do documento de identificação no caso de pessoas singulares;
- b) Cópias da candidatura, apólice do seguro de acidentes de trabalho, notificação pelo IEF, IP da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEF, IP, inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Identificação dos orientadores que intervêm no estágio e evidência da contratualização quando os mesmos não se encontrem vinculados à entidade promotora;
- d) Identificação dos estagiários/beneficiários CEI, certificados de habilitação, informação sobre o respetivo processo de seleção, cópias dos respetivos contratos firmados;
- e) Mapas de assiduidade dos estagiários/beneficiários CEI devidamente preenchidos e assinados pelos próprios (quando aplicável);
- f) Registos do acompanhamento e da avaliação dos estagiários, nomeadamente relatórios (intercalar e final) de acompanhamento e avaliação dos estagiários, elaborados pelos respetivos orientadores de estágio, fichas de avaliação final do estágio elaboradas pelos estagiários e certificados comprovativos de frequência obtidos pelos estagiários emitidos pelas entidades promotoras;



- g) Atas de reuniões ou outras notícias da realização de acompanhamento e avaliação dos estágios profissionais, metodologias e instrumentos utilizados;
- h) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos estágios e dos projetos CEI.

3.4. Outras obrigações das Entidades Promotoras

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

- a) Informar o centro de emprego da área de realização do estágio ou do projeto CEI, através de ofício, do local onde o processo contabilístico e técnico se encontram, quando os mesmos se encontram em local diverso daquele onde decorrem os estágios ou os projetos CEI;
- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo contabilístico e técnico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos originais, ao IEFP, IP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- c) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização dos processos contabilístico e técnico;
- d) Manter à disposição do IEFP, I.P, e das demais entidades competentes todos os documentos que integram os processos de candidatura, contabilístico e técnico, bem como conservar até 3 anos contados após o encerramento do POPH, cuja data será oportunamente divulgada no sítio Internet do IEFP, IP; e no mínimo até dia 31 de dezembro de 2020, de acordo com o previsto no artigo 33º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2008, de 18 de junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2010, de 15 de outubro;
- e) Divulgar convenientemente a todos os estagiários e beneficiários CEI o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento do FSE através do POPH e IEFP, I.P;
- f) Colocar à disposição dos destinatários o dossier respeitante à candidatura e à decisão de aprovação;
- g) Comunicar por escrito ao centro de emprego da área de realização do estágio/projeto CEI as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- h) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento;
- i) Fornecer ao IEFP, IP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação da execução em cada ano civil da Medida Estágio-Património e da Medida CEI-Património;



- j) Assegurar a realização do estágio ou do projeto CEI, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora, *i.e* da entidade que se candidatou ao programa;
- k) Assegurar na íntegra a participação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente regulamento;
- l) Apresentar os custos com os estagiários e com os beneficiários para financiamento, apenas ao IEFP, IP.

4. Informação e publicidade

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

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

4.3 Nos casos dos projetos cujo local de realização não se situe nas regiões NUTS II referidas no ponto 1.3 é apenas obrigatória a oposição dos seguintes símbolos:



4.4 Nos projetos cujo local de realização se situa nas regiões descritas no ponto 1.1, acresce a obrigatoriedade da inclusão das insígnias nacional e da UE, do Fundo Social Europeu, do QREN e do POPH, através da aposição dos símbolos, insígnias, logótipos e siglas e/ou designações/lemas, nos termos indicados nas seguintes alíneas:

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

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

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

A título exemplificativo:



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Ou



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

b) Insígnia Nacional:

A publicitação dos incentivos concedidos ao abrigo dos fundos estruturais e pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária. Nesse sentido a documentação produzida, deve obrigatoriamente conter a insígnia nacional, de acordo com o nº2 do artigo 34 do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007, de 10 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2008, de 18 de junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2010, de 15 de outubro.



c) Identificação do programa:

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 da medida, designadamente “Estágio-Património” ou “CEI-Património”

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

A medida ativa em apreço é cofinanciada apenas por um programa comunitário, o POPH. O design da marca e o modo como o logotipo do POPH deve ser aplicado encontra-se disponível em http://www.poph.qren.pt/upload/docs/informação/POPH_KIT_NORMAS.pdf.



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

A título de exemplo:



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

e) Insígnia e designação do QREN:

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

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

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

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

A título de exemplo:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

g) Disposição a aplicar aos logótipos no âmbito do cofinanciamento comunitário

Adiante, apresenta-se uma aplicação em formato de "barra de assinaturas", de uma ação/projeto apoiado pelo Fundo Social Europeu, através do Programa Operacional Potencial Humano (POPH):



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

Na utilização dos logótipos deve ser obrigatoriamente respeitada a ordem acima indicada, em conformidade com o -guia informativo acerca desta matéria e que pode ser consultado em <http://www.igfse.pt>

5. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO – EXIGÊNCIAS DO QREN

5.1 Os projetos de estágios e os projetos CEI realizados com recurso aos apoios previstos no presente regulamento podem ser objeto de acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, compreendendo as componentes financeira, contabilística, factual e técnica, ou seja, a verificação física e financeira, quer administrativa, quer nos locais de realização dos estágios e das atividades de trabalho socialmente necessário, ou ainda junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e contabilísticos, através, nomeadamente, da realização de visitas, tendo por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis.

5.2 O acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria é efetuado pelo IEFP, IP e pelas entidades nacionais e comunitárias competentes no âmbito do sistema de acompanhamento, controlo e



auditoria do QREN, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito.

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

ANEXO 2

**Lista indicativa de áreas de atividade no âmbito do património natural, cultural e
urbanístico**

PROGRAMA PRO-PATRIMÓNIO

Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro

Lista indicativa de áreas de atividade no âmbito do património natural, cultural e urbanístico

- Conservação e reabilitação urbana;
- Conservação e restauro do Património Móvel e Imóvel;
- Conservação e restauro de Património Azulejar;
- Museologia;
- Conservação e restauro do Património Arqueológico;
- Conservação e restauro do património bibliográfico e arquivístico nacional;
- Conservação e restauro do património da imagem em movimento (filmes) e fotografia;
- Animação cultural junto a comunidades locais e aos centros urbanos;
- Animação turística, no âmbito da divulgação do património local - natural, cultural e urbanístico;
- Animação de atividades artesanais:
 - Azulejaria;
 - Têxtil / Bordados / Tapeçaria;
 - Madeira;
 - Calcetaria / Cantaria;
 - Cerâmica;
 - Jardinagem;
 - Mobiliário;
 - Gastronomia / Doçaria;
 - Produção / Restauro de instrumentos musicais;
 - Ferro forjado, Latoaria, Metais;
 - Encadernação / restauro de papel;
- Outras atividades, em projetos cuja relevância seja demonstrada no âmbito do património natural, cultural e urbanístico.

ANEXO 3

“Listagem de Despesas Pagas” PROGRAMA PRO-PATRIMÓNIO

Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro



LISTAGEM DAS DESPESAS PAGAS

Programa / Medida _____ (Portaria n.º _____)

Pedido de Reembolso

Encerramento de contas

Denominação social da entidade _____

NIPC/NIF _____

Processo n.º _____

Período a que reporta a listagem: (Mês/ano) a (Mês/ano)

Destinatário/Orientador		Rubrica de custos	Valor da despesa realizada e comprovadamente paga (Euros)				Contabilidade geral		Documentos comprovativo da despesa			Documentos comprovativo do pagamento		
			Valor do documento	Valor imputado ao processo			N.º Conta	N.º Lançamento	Tipo	N.º Documento	Data	Tipo	N.º Documento	Data
Nome	N.º de Identificação	Total		Compart. do IEFP, IP	Compart. da entidade									
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
Total/Sub-Total			0,00	0,00	0,00									



Folha nº /num total de

Destinatário/Orientador		Rubrica de custos	Valor da despesa realizada e comprovadamente paga (Euros)				Contabilidade geral		Documentos comprovativo da despesa			Documentos comprovativo do pagamento		
			Valor do documento	Valor imputado ao processo			N.º Conta	N.º Lançamento	Tipo	N.º Documento	Data	Tipo	N.º Documento	Data
Total	Compart. do IEFP, IP			Compart. da entidade	Nome	N.º de Identificação								
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
Total/Sub-Total				0,00	0,00	0,00								

Data ____/____/20____

O subscritor: (Nome) _____ (Função) _____

Folha nº /num total de

NOTAS EXPLICATIVAS DE PREENCHIMENTO

Esta listagem aplica-se apenas a todos os processos de candidaturas entradas a partir de 10 de Março de 2010 (inclusive)

1 - No cabeçalho da listagem deve ser indicada a seguinte informação:

=> Programa ou Medida e respetiva legislação enquadradora;

=> Tipo de pedido de pagamento (reembolso ou encerramento de contas), quando a listagem se destina a pedido de pagamento;

=> Dados de identificação da entidade: Denominação Social, NIPC/NIF;

=> N.º do Processo;

=> Período a que se refere a listagem. No período a que se reporta a listagem pode ser indicado apenas um mês quando a listagem é mensal.

2 - Na listagem deve ser indicada a seguinte informação:

=> Dados de identificação do destinatário/orientador, consoante o Programa ou a Medida: Nome e n.º de identificação;

=> ""Rubrica de custos"", indicando o n.º correspondente, consoante o Programa ou a Medida: 1.1-Bolsa; 1.2-Subsídio de alimentação; 1.3- Seguro de acidentes pessoais/trabalho; 1.4 - Subsídio de transporte; 1.5 - Subsídio de alojamento; 1.6 -Taxa Social Única; 2 - Orientador.

Os dados devem ser indicados para cada rubrica de forma sequencial, devendo ser no final de cada rubrica indicados os respetivos valores totais: 1-Encargos com destinatários.

Os encargos referentes à Taxa Social Única (exclusivamente no Programa de Estágios Profissionais) a incluir na listagem são apenas os que se reportam aos encargos da entidade promotora com esta rubrica.

=> Identificação do valor da despesa realizada e comprovadamente paga, i.e., com data do documento de despesa reportada ao mês a que a Listagem se refere e com documento de quitação nos termos legalmente exigíveis,

especificando, em euros, o valor global do documento, bem como o valor imputado ao processo, subdividido na parcela correspondente ao financiamento do IEF, IP, e à despesa a suportar pela entidade beneficiária;

=> N.º da conta e o n.º do lançamento da despesa indicada na contabilidade geral da entidade;

=> Identificação do documento comprovativo da despesa através da especificação do respetivo tipo de documento (inscrever ""F"" para fatura, ""R"" para recibo), número e data;

=> Identificação do documento comprovativo do pagamento através da especificação do respetivo tipo de documento (inscrever ""C"" para Cheque, ""TB"" para transferência bancária, ""R"" para recibo ou ""MB"" para Multibanco), número e data.

Nos casos em que é admitido o pagamento em numerário (exclusivamente nas Medidas Contrato Emprego-Inserção e Contrato Emprego Inserção+) na identificação do documento comprovativo do pagamento deve ser inscrito ""R"".

Nos casos em que as Listagens apresentadas sejam constituídos por mais de uma folha, numerá-las no canto inferior direito da primeira página de cada folha, no formato Folha n.º / num total de

[Exemplo: 1/2 e 2/2, no caso do Mapa ser constituído por duas folhas].

ANEXO 4

“Mapa de Assiduidade” PROGRAMA PATRIMÓNIO ATIVO

Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro



NOTAS EXPLICATIVAS DE PREENCHIMENTO

1 - No cabeçalho do mapa deve ser indicada a seguinte informação:

- Legislação enquadradora;
- N.º Processo;
- Dados de identificação da entidade;
- Período a que reporta o mapa: mês e ano de início; mês e ano de fim.

2 - No mapa deve constar a seguinte informação referente à assiduidade do destinatário:

- Nome do destinatário;
- Em cada dia e para o período de trabalho desse dia (manhã ou tarde) deve ser indicada a assiduidade do destinatário da seguinte forma:
C = comparência; **J** = falta justificada; **I** = falta injustificada; **F** = Período de formação profissional (Passaportes Emprego); **P** = Diligências para procura ativa de emprego (CEI's)
- Na linha **C** deve ser indicado o total de comparências em cada mês.
- Na linha **J** deve ser indicado o n.º total de faltas justificadas em cada mês.
- Na linha **I** deve ser indicado o n.º total de faltas injustificadas em cada mês.
- Na linha **FT** (faltas totais) deve ser indicado o somatório de faltas justificadas e injustificadas em cada mês.
- Na linha **C + J** deve ser indicado o somatório de comparências e faltas justificadas em cada mês.
- Na linha **F** deve ser indicado o n.º de dias de formação profissional (Passaportes Emprego)
- Na linha **P** deve ser indicado o n.º de dias de procura ativa de emprego (CEI's)
- A linha rúbrica deve ser rubricada por cada destinatário na coluna correspondente.

3 - Utilizar o número de folhas que se justificar:

- Se houver suspensão do projeto que determine o alargamento do número de meses de contrato (mais que os 13 meses previstos neste mapa), deverá utilizar-se uma folha de continuação para o destinatário em questão;
- Nos casos dos estágios inseridos em projetos com reconhecimento de interesse estratégico devem utilizar-se folhas de continuação para o 14.º mês e seguintes.

ANEXO 5

“Tabela de Níveis de Qualificação”

MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO

Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro

Quadro Nacional de Qualificações
Níveis abrangidos pelo Programa

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

ANEXO 6

**“Minuta de Contrato de Estágio”
MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO
Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro**



Medida Estágio-Património
Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro

MINUTA DE CONTRATO DE ESTÁGIO

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

CLÁUSULA 1ª

(Objeto do Contrato)

O primeiro outorgante compromete-se a proporcionar ao segundo outorgante, no âmbito da Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro, que regulamenta a medida Estágio-Património do Programa Património Ativo e nos termos do respetivo regulamento, um estágio profissional em contexto de trabalho, necessário e adequado ao complemento da sua formação.

CLÁUSULA 2ª

(Local e Horário)

O estágio em território continental tem lugar em _____, Concelho de _____, de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas, segurança e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

CLÁUSULA 3ª

(Direitos do Estagiário)

O segundo outorgante tem direito a:

- a) Receber do primeiro outorgante, durante o período de estágio, a título de bolsa de estágio, a importância mensal de _____ ;

(no caso de a entidade pretender pagar um valor superior ao fixado na Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro, para a bolsa de estágio, deverá identificar esse montante, para além do valor da bolsa, que é da sua exclusiva responsabilidade _____)

- b) Receber do primeiro outorgante o(s) douto(s) ensinamentos e condições adequadas ao estágio profissional na área de ;
- c) Beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio profissional;
- d) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do estágio, um certificado comprovativo da frequência obtida;
- e) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas atividades relacionadas com o estágio profissional;
- f) Obter do primeiro outorgante subsídio de alimentação de valor correspondente ao da generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante;

(No caso de ausência de atribuição do subsídio de alimentação por parte do 1.º outorgante, e em alternativa à atribuição do subsídio fixado para os trabalhadores em regime de funções públicas, pode o estagiário optar por refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respetivos trabalhadores, devendo a redação da alínea f), consoante a opção, ser uma das seguintes: f) Obter do primeiro outorgante subsídio de alimentação de valor correspondente ao que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas; ou f) Beneficiar de refeição concedida pelo primeiro outorgante, de acordo com o que é a prática para a generalidade dos seus trabalhadores;)

- g) Que o primeiro outorgante respeite e faça respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

CLÁUSULA 4ª

(Deveres do Estagiário)

São deveres do segundo outorgante:

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

d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de estágio pelo primeiro outorgante e seus representantes;

e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pelo primeiro outorgante e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.

(No caso do estagiário ser imigrante, deverá ser acrescentada a seguinte cláusula)

f) Apresentar título de permanência ou de residência válido ou de recibo de marcação válido, para renovação ou prorrogação, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no prazo de 8 dias úteis, contados a partir do termo do período de validade constante no respetivo documento que habilitou à celebração deste contrato.

CLÁUSULA 5ª

(Impostos e Segurança Social)

- 1- No âmbito do presente Contrato de Estágio, a relação jurídica estabelecida entre o estagiário e a entidade promotora, é equiparada, exclusivamente para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem.
- 2- As bolsas de estágio são passíveis de tributação em sede de IRS e sujeitas a contribuições para a Segurança Social (Taxa Social Única – TSU), nos termos dos respetivos normativos e procedimentos.

CLÁUSULA 6ª

(Faltas)

- 1 As faltas são justificadas e injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 2 O estagiário é excluído da medida nas seguintes situações:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou interpolados;

- b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 8ª, o número total de faltas justificadas atingir os 15 dias consecutivos ou interpolados.
- 3 São descontadas, no valor da bolsa de estágio e no subsídio de alimentação as seguintes faltas:
- As faltas injustificadas;
 - As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
 - Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 4 Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, são utilizadas as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da Bolsa}}{30} \times \text{N.º de dias de faltas}$$

$$\text{Montante Diário do Subsídio de Alimentação} \times \text{N.º de dias de faltas}$$

- 5 O controlo da assiduidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento, pela entidade promotora, do mapa de assiduidade dos estagiários que deve constar do processo técnico

CLÁUSULA 7ª

Suspensão do estágio

- 1 A entidade promotora pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por motivo de doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a 6 meses.

- 2 A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, IP, devendo ser comunicada pela entidade promotora a este instituto, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente.
- 3 O IEFP, IP avalia a legitimidade do pedido de suspensão apresentado pela entidade promotora, devendo comunicar a sua decisão à mesma, no prazo de cinco dias úteis após o pedido, tendo por pressuposto a garantia do cumprimento do Plano Individual de Estágio.
- 4 No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar o estágio.
- 5 A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos o subsídio de alimentação e a bolsa de estágio.
- 6 A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

CLÁUSULA 8ª

Desistência do Estágio

- 1 O estagiário pode desistir do estágio profissional, desde que notifique por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, IP que aprovou a candidatura, devendo para tal justificar os motivos que levaram a essa desistência.
- 2 Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido no número anterior, salvo motivo atendível, seja injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
- 3 Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, que não permita o cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher outra oferta de estágio adequada, a qual terá a duração indicada no projeto de estágio.
- 4 No decurso do estágio, a entidade promotora pode desistir do mesmo desde que comunique ao estagiário e ao IEFP, IP, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, o respetivo motivo.

- 5 O IEFP, IP deve analisar os motivos expostos pela entidade. Caso considere os motivos aceitáveis, pode o estagiário ser substituído desde que não tenha decorrido mais de 15 dias de estágio e o plano de estágio inicialmente aprovado não seja posto em causa pela substituição que venha a ser efetuada.

CLÁUSULA 9ª

(Cessação do Contrato)

- 1 O contrato pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes ou por caducidade.
- 2 A cessação por mútuo acordo deve ser efetuada através de documento escrito e assinado por ambos os outorgantes, de forma expressa e inequívoca, no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos.
- 3 A denúncia por qualquer das partes tem que ser comunicada à outra, bem como ao IEFP, I.P, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, devendo dela constar o (s) respetivo (s) motivo (s), sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.
- 4 O contrato cessa no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da entidade promotora lho proporcionar, bem como efeito de faltas nos seguintes termos:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou interpolados;
 - b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias consecutivos ou interpolados.
- 5 A cessação do contrato, prevista no número anterior, com exceção da situação do termo do prazo do estágio, deve ser comunicada ao IEFP, IP, pela entidade promotora, no máximo até ao dia seguinte ao início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.

CLÁUSULA 10ª

(Duração)

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

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

, de de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

ANEXO 7

**“Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência Obtida pelo
Estagiário”**

MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO
Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro



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

Entidade
(Designação da Entidade)

CERTIFICADO

DE FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO PROFISSIONAL NO ÂMBITO DA MEDIDA

Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro

Certifica-se que (Nome do Estagiário), natural (Local de Nascimento), nascido a / / , portador do documento de identificação nº emitido por , em / / concluiu, nesta Entidade, um Estágio Profissional ao abrigo da Medida Estágio-Património do Programa Património Ativo, em contexto real de trabalho, na Função/Área de que decorreu de / / a / / , com a duração total de meses e dias, tendo obtido o seguinte aproveitamento:
(Indicar o Aproveitamento Obtido: Suficiente / Bom / Muito Bom).

, de de
(local) (data)

O Representante da Entidade,

(Assinatura e Carimbo)



1. NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO, NO INÍCIO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

2. CUMPRIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

2.1 Descrição sucinta das atividades desenvolvidas no decurso do estágio:

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

3. OBSERVAÇÕES

ANEXO 8

“Grelha de Análise”
MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO
Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro

GRELHA DE AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO - Medida Estágio-Património

A - Critérios Gerais do Processo

Critério	Classificação	
	Valor	Descrição
Evolução recente dos trabalhadores	35	Aumento do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
	20	Manutenção do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
	5	Redução do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
Integração de estagiários	30	Histórico >=50% e perspectivas <>0, ou histórico <>0 e <50% e perspectivas >=50%
	20	Histórico <>0 e <50% e perspectivas <>0 e <50%, ou histórico =0 e perspectivas <>0
	15	Histórico <>0 e perspectivas =0
	10	Histórico =0 e perspectivas =0
Relação entre o número de estagiários e de trabalhadores	35	Situação que se enquadra nos limites indicativos de razoabilidade definidos
	20	Situação que excede os limites indicativos de razoabilidade definidos, devidamente justificada pela entidade
	5	Situação que excede os limites indicativos de razoabilidade definidos, sem justificação ou relativamente justificada pela entidade
Classificação dos Critérios Gerais (A)		(C1+C2+C3) x 25%

Ponderação de 25%

B - Critérios Específicos de cada Estágio

Critério	Classificação	
	Valor	Descrição
Desemprego registado no Concelho de realização	15	Rácio "desemprego registado no concelho de realização de Estágio / população residente em idade activa" acima do intervalo
	10	Rácio "desemprego registado no concelho de realização de Estágio / população residente em idade activa" no intervalo
	5	Rácio "desemprego registado no concelho de realização de Estágio / população residente em idade activa" abaixo do intervalo
Desemprego registado na área profissional e grupo etário	20	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" abaixo do 1º quartil
	15	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" entre o 1º quartil e a mediana
	10	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" entre a mediana e o 3º quartil
	5	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" acima do 3º quartil
Enquadramento do estágio na entidade	25	Área profissional do estágio (CNP) relacionada, directa ou indirectamente, com as actividades da empresa (principal, secundárias ou novas actividades em desenvolvimento, bem como actividades de suporte às mesmas)
	10	Área profissional do estágio não relacionada com as actividades da empresa
Coerência do estágio	25	Dados do estágio proposto coerentes e apresentados de forma clara e detalhada
	20	Dados do estágio proposto coerentes, embora apresentados de forma sucinta
	10	Dados do estágio proposto coerentes, embora apresentados de forma sucinta e com objectivos a atingir relativamente desenquadrados das actividades previstas
	5	Dados do estágio proposto apresentados de forma sucinta e relativamente imprecisa
Conformidade do orientador	15	Orientador com nível de habilitações igual ou superior ao estágio, área de formação consentânea com a área profissional do estágio e experiência nessa área igual ou superior a 36 meses
	10	- Orientador com habilitação igual ou superior à necessária para executar o estágio proposto e área de formação consentânea com a área profissional do estágio, mas com experiência nessa área =>12 meses e inferior a 36 meses '- Orientador com habilitação inferior à necessária para executar o estágio proposto, mas com experiência nessa área igual ou superior a 36 meses
	5	Inconformidade do perfil do orientador face ao estágio proposto
Classificação dos Critérios Específicos (B)		(C1+C2+C3+C4+C5) x 75%

Ponderação de 75%

Classificação Total de cada Estágio* (A + B)

A + B

Classificação mínima para aprovar

37,50

Classificação Final do Processo**

*Havendo mais do que um estágio, aplica-se a classificação dos critérios Gerais e dos Critérios específicos a cada um deles, obtendo-se uma Classificação Total para cada Estágio. Só serão propostos para aprovação os Estágios que obtiverem uma Classificação Total igual ou superior à Classificação mínima definida para aprovar.

**A Classificação Final do processo é obtida pela média simples de todos os Estágios com Classificação Total igual ou superior à mínima definida para aprovar.

ANEXO 9

**“Termo de Aceitação – Entidade Promotora”
MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO
Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro**



TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

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

Mais se declara:

- (a) que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente da Portaria n.º 33 /2013, de 29 de janeiro, da legislação comunitária aplicável e do regulamento do Programa Património Ativo;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio profissional apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início real de cada estágio aprovado;
- (c) que se celebrará, após confirmação da aceitação do estagiário por parte do Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, um contrato de estágio com cada estagiário, o qual se cumprirá integralmente;
- (d) que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP, cópia do(s) contrato(s) de estágio(s), celebrado(s) com o (s) estagiário(s), no prazo de 5 dias consecutivos após assinatura do(s) mesmo(s);
- (e) que celebrará um contrato de seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, fazendo prova da sua celebração ao IEFP, IP;
- (f) 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 suspensão do(s) contrato(s) de estágio ou a sua cessação;
- (g) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora;
- (h) que se assume o compromisso de se comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- (i) 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, nos correspondentes processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP, I. P;



- (j) que se assume o compromisso de fornecer ao IEF, 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;
- (k) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projeto;
- (l) que se tem perfeito conhecimento que o IEF, 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;
- (n) que se tem perfeito conhecimento de que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, salvo nas situações definidas no Regulamento Específico da Medida, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, e autorização do IEF, IP, acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;
- (o) 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;
- (p) 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;
- (q) que se tem perfeito conhecimento que a apresentação da mesma candidatura para os mesmos custos, mesmo os referentes à comparticipação por parte da entidade, a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subsequentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios.

Data / /

O(s) responsável(is)

ANEXO 10

“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”
MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO
Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro



ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

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

Data: / /

O(s) responsável(eis)

ANEXO 11

“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador”

MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO

Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro



MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO
Portaria n.º

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A preencher pelo Orientador de Estágio

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

Designação da Entidade:
Nome do Orientador:
Nome do Estagiário:
Área Profissional:
Habilitações Académicas e Profissionais:
Data de início do Estágio: / / Data de fim do Estágio: / /

1. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

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

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



2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO

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

Sim

Não

3. SUGESTÕES

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

- Reajustamento do Plano Individual de Estágio
- Reforço do Acompanhamento do Estagiário
- Outras

Se assinalou Outras, refira quais?

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ORIENTADOR

(Descreva as atividades desenvolvidas junto do estagiário, ao longo dos meses de cada período a que se reporta este relatório)

- Descrição das Atividades Desenvolvidas



- Descrição das Atividades Desenvolvidas

/ /

O Orientador



ANEXO 12

**“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”
MEDIDA ESTÁGIO-PATRIMÓNIO
Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro**

MEDIDA ESTÁGIO PATRIMÓNIO

Portaria n.º

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A preencher pelo Orientador de Estágio

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

Designação da Entidade:

Nome do Orientador:

Nome do Estagiário:

Área Profissional:

Habilitações Académicas e Profissionais:

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

1. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

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

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

2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO

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

Sim

Não

3. SUGESTÕES

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

- Reajustamento do Plano Individual de Estágio
- Reforço do Acompanhamento do Estagiário
- Outras

Se assinalou Outras, refira quais?

4. DESCRIÇÃO DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ORIENTADOR

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

- Descrição das Atividades Desenvolvidas



- Descrição das Atividades Desenvolvidas

/ /

O Orientador

ANEXO 13
MEDIDA CEI-PATRIMÓNIO

Modelos de Contrato Emprego-Inserção

- 1 - Celebrados com os beneficiários de prestações de desemprego**
- 2 - Celebrados com os beneficiários do rendimento social de inserção e com os não beneficiários de prestações de desemprego nem do Rendimento Social de Inserção**

Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro



CONTRATO EMPREGO-INSERÇÃO

Celebrado no âmbito da Medida CEI-Património

Desempregados beneficiários de prestações de desemprego

Entre (Denominação, forma jurídica e atividade da entidade) _____, com sede em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Pessoa Coletiva n.º _____, representada por _____ na qualidade de _____ (identificação completa do(s) representante(s) da entidade com poderes para o ato) _____, como primeiro outorgante, e (nome) _____, B.I. n.º _____ emitido pelo Arquivo Identificação de _____, em _____, residente em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Contribuinte n.º _____, como segundo outorgante, é ajustado o presente contrato, no âmbito da Medida CEI-Património, regulada pela Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro, sujeito às cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª

(Objeto)

1. O primeiro outorgante obriga-se a proporcionar ao segundo outorgante, que aceita, a execução de trabalho socialmente necessário, na área de _____, no âmbito do Projeto por si organizado e aprovado em _____, pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, adiante designado por IEFP, IP, nos termos da supra mencionada medida.
2. O primeiro outorgante não pode exigir ao segundo outorgante o desempenho de tarefas que não se integrem no projeto aprovado, e as atividades a desenvolver não podem corresponder ao preenchimento de postos de trabalho.

CLÁUSULA 2ª

(Local e horário)

A prestação de trabalho socialmente necessário, referida no número 1 da cláusula primeira, terá lugar no(a) _____ e realizar-se-á de acordo com o horário que legal e que convencionalmente está em vigor para o setor de atividade onde se insere o projeto da medida contrato emprego-inserção e conforme acordado entre as partes no presente contrato, ou seja, das _____ às _____.

CLÁUSULA 3ª

(Direitos dos beneficiários)

1. O segundo outorgante tem direito a receber do primeiro outorgante:
 - a) Uma bolsa mensal complementar, de montante correspondente a 20% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);

- b) Um subsídio de alimentação referente a cada dia de atividade, de valor correspondente ao atribuído à generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante ou, na sua falta, ao atribuído aos trabalhadores que exerçam funções públicas ou a refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respetivos trabalhadores;
 - c) O pagamento das despesas de transporte, entre a residência habitual e o local de atividade, se o primeiro outorgante não assegurar o transporte, até ao montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, na falta deste, subsídio de transporte até ao limite máximo mensal de 10% do IAS, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, a apreciar pelo IEF, IP;
 - d) Um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do exercício das atividades integradas no projeto de trabalho socialmente necessário, até ao valor correspondente a 3% de 1,65 do IAS, reportado ao período de duração do projeto.
2. O primeiro outorgante compromete-se a respeitar as condições de segurança no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais e convencionais do setor de atividade em que se integra.
 3. O segundo outorgante disporá de um período até ao limite de horas correspondentes a 4 dias por mês, para efetuar diligências de procura ativa de emprego, devendo comprovar a efetivação das mesmas.
 4. O primeiro outorgante não pode exigir ao segundo o exercício de atividades não previstas no projeto.

CLÁUSULA 4ª

(Deveres dos beneficiários)

1. São deveres do segundo outorgante:
 - a) Aceitar a prestação de trabalho necessário no âmbito do projeto, desde que aquele reúna, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a1) Seja compatível com a capacidade física e com a qualificação ou experiência profissional do segundo outorgante;
 - a2) Consista na realização de tarefas úteis à coletividade local ou regional;
 - a3) Permita a execução das tarefas de acordo com as normas legais de segurança e saúde no trabalho;
 - a4) Não corresponda ao preenchimento de postos de trabalho nos quadros de pessoal do primeiro outorgante.
 - b) Tratar com urbanidade o primeiro outorgante, seus representantes e demais colaboradores, bem como os outros participantes no projeto;

- c) Guardar lealdade ao primeiro outorgante, designadamente, não transmitindo para o exterior informações de que tenha tomado conhecimento durante a execução do projeto;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação de equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, pelo primeiro outorgante ou seus representantes, no decurso da execução do projeto;
- e) Responder, pela forma e no prazo solicitado, a todos os inquéritos relativos ao projeto formulados pelo Centro de Emprego ou Centro de Emprego e Formação Profissional, após a sua conclusão;
- f) Comparecer nos serviços do IEFP, IP, sempre que for convocado;
- g) Aceitar emprego conveniente e/ou formação profissional considerada relevante para a integração no mercado de trabalho, caso lhe venha a ser proposto pelo IEFP, IP no decorrer do projeto.

CLÁUSULA 5ª

(Faltas e seus efeitos)

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos gerais aplicáveis à generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante.
2. As faltas injustificadas determinam sempre o desconto na bolsa mensal complementar atribuída, correspondente ao período de ausência.
3. Constitui causa de rescisão do presente contrato a ocorrência de:
 - a) Mais de cinco faltas injustificadas seguidas ou interpoladas;
 - b) Faltas justificadas durante quinze dias consecutivos ou interpolados.
4. As faltas justificadas não retiram ao segundo outorgante o direito à bolsa mensal complementar, correspondente aos dias em falta, sem prejuízo do disposto no número anterior.
5. O segundo outorgante não terá direito ao recebimento da bolsa mensal complementar, quando seja acionado o seguro de acidentes de trabalho, durante o período de falta por motivo de acidente.
6. As faltas por motivo de convocatória pelo IEFP, IP tendo em vista a obtenção de emprego ou a frequência de ações de formação profissional, são consideradas faltas justificadas.

CLÁUSULA 6ª

(Suspensão do contrato)

1. O segundo outorgante pode suspender o contrato por motivo de doença, maternidade ou paternidade durante um período não superior a seis meses.
2. Durante a suspensão do contrato não é devida pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante, a bolsa mensal complementar e os restantes apoios.
3. O primeiro outorgante pode suspender o contrato por facto a ele relativo, nomeadamente, por encerramento temporário do estabelecimento onde decorre a atividade, por período não superior a 1 mês.

4. A suspensão do contrato depende de autorização do IEFP, IP, concedida no prazo de 5 dias úteis após o pedido do primeiro ou do segundo outorgante, o qual deve ser formalizado por escrito, indicando o fundamento e a duração previsível da suspensão, com a antecedência mínima de 8 dias úteis ou, quando tal for manifestamente impossível, até ao dia seguinte ao facto que deu origem ao pedido de suspensão.

CLÁUSULA 7ª

(Cessação e resolução do contrato)

1. O contrato emprego-inserção cessa no termo do prazo que foi fixado ou, ainda, quando o segundo outorgante:
 - a) Obtenha emprego ou inicie, através do IEFP, IP, ou de qualquer outra entidade ação de formação profissional;
 - b) Recuse injustificadamente emprego conveniente ou uma ação de formação profissional;
 - c) Utilize meios fraudulentos nas suas relações com o IEFP, IP, ou com o primeiro outorgante;
 - d) Transite para a situação de reforma;
 - e) Perca o direito ao subsídio de desemprego ou ao subsídio social de desemprego.
2. A cessação do presente contrato, pelos motivos previstos na alínea a) do número anterior no caso de integração em ação de formação profissional, através de outra entidade que não o IEFP, IP, e na alínea d) do mesmo número, deve ser comunicada pelo segundo outorgante ao IEFP, IP e ao primeiro outorgante, com a indicação do fundamento e com a antecedência mínima de oito dias.
3. A cessação do presente contrato, pelos motivos previstos na alínea a) do número anterior no caso de integração em ação de formação profissional, através do IEFP, IP, e nas alíneas b), e) do número 1, deve ser comunicada pelo ao IEFP, IP ao primeiro e segundo outorgantes, com a indicação do fundamento e com a antecedência mínima de oito dias.
4. A violação grave ou reiterada dos deveres do segundo outorgante confere ao primeiro outorgante o direito de rescindir o presente contrato, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes.
5. O primeiro outorgante pode proceder à resolução do presente contrato se o segundo outorgante:
 - a) Utilizar meios fraudulentos nas suas relações com o primeiro outorgante;
 - b) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou interpolados;
 - c) Faltar justificadamente durante quinze dias consecutivos ou interpolados;
 - d) Desobedecer às instruções sobre o exercício da atividade, provocar conflitos repetidos ou não cumprir as regras e instruções de segurança e saúde no trabalho.

6. A resolução do contrato por qualquer dos motivos referidos no número anterior deve ser comunicada por escrito pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante e ao IEFP, IP, com indicação do fundamento e com a antecedência mínima de oito dias.

CLÁUSULA 8ª

(Renovação)

1. O primeiro outorgante deve informar o IEFP, IP da intenção de renovação, ou não, do contrato emprego-inserção, comunicando a decisão obrigatoriamente por escrito ao segundo outorgante, com a antecedência mínima de 8 dias úteis em relação ao termo do respetivo prazo, sob pena de caducidade do mesmo.
2. Caso seja autorizada a renovação do presente contrato, há lugar a um aditamento.

CLÁUSULA 9ª

(Alterações supervenientes - efeitos)

1. Quando o primeiro outorgante não puder cumprir integralmente o projeto, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, poderá proceder aos necessários ajustamentos, que passarão, depois de aprovados pelo IEFP, IP, a vincular o segundo outorgante a partir da data em que deles tenha tomado conhecimento, considerando-se como parte integrante do contrato emprego-inserção estabelecido entre as partes.
2. As alterações ao projeto, pelos motivos referidos no número anterior, não desobrigam os outorgantes do cumprimento dos seus deveres recíprocos nem prejudicam o exercício recíproco dos seus direitos, nos termos referidos naquele número.

CLÁUSULA 10ª

(Duração)

O presente contrato vigorará pelo período estabelecido para a execução do projeto, sem prejuízo do disposto das cláusulas 6ª a 8ª, tendo início em _____ e terminando no dia _____.

Feito em _____ aos _____

Em triplicado, assinado por ambos os outorgantes, ficando o original para o primeiro outorgante e os dois restantes exemplares, um para o segundo outorgante e o outro para o respetivo Centro de Emprego ou Centro de Emprego e Formação Profissional.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante



CONTRATO EMPREGO-INSERÇÃO

Celebrado no âmbito da Medida CEI-Património

Desempregados beneficiários do rendimento social de inserção e desempregados não beneficiários de prestações de desemprego nem do rendimento social de inserção

Entre (Denominação, forma jurídica e atividade da entidade) _____, com sede em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Pessoa Coletiva n.º _____, representada por _____ na qualidade de (identificação completa do(s) representante(s) da entidade com poderes para o ato) _____, como primeiro outorgante, e (nome) _____, B.I. n.º _____ emitido pelo Arquivo Identificação de _____, em _____, residente em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Contribuinte n.º _____, como segundo outorgante, é ajustado o presente contrato, no âmbito da Medida CEI-Património regulada pela Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro, sujeito às cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª

(Objeto)

1. O primeiro outorgante obriga-se a proporcionar ao segundo outorgante, que aceita, a execução de trabalho socialmente necessário, na área de _____, no âmbito do projeto por si organizado e aprovado em _____, pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, adiante designado por IEFP, IP, nos termos da supra mencionada medida.
2. O primeiro outorgante não pode exigir ao segundo outorgante o desempenho de tarefas que não se integrem no projeto aprovado, e as atividades a desenvolver não podem corresponder ao preenchimento de postos de trabalho.

CLÁUSULA 2ª

(Local e horário)

A prestação de trabalho socialmente necessário, referida no número 1 da cláusula primeira, terá lugar no(a) _____ e realizar-se-á de acordo com o horário que legal e que convencionalmente está em vigor para o setor de atividade onde se insere o projeto da Medida CEI-Património e conforme acordado entre as partes no presente contrato, ou seja, das _____ às _____.

CLÁUSULA 3ª

(Direitos dos beneficiários)

1. O segundo outorgante tem direito a receber do primeiro outorgante:
 - a) Uma bolsa de ocupação mensal de montante igual ao valor do Indexante dos Apoios Sociais;
 - b) Um subsídio de alimentação referente a cada dia de atividade, de valor correspondente ao atribuído à generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante ou, na sua falta, ao atribuído aos trabalhadores que exerçam funções públicas ou a refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respetivos trabalhadores;

- c) O pagamento das despesas de transporte, entre a residência habitual e o local de atividade, se o primeiro outorgante não assegurar o transporte, até ao montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, na falta deste, subsídio de transporte até ao limite máximo mensal de 10% do IAS, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, a apreciar pelo IEF, IP;
 - d) Um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do exercício das atividades integradas no projeto de trabalho socialmente necessário, até ao valor correspondente a 3% de 1,65 do IAS, reportado ao período de duração do projeto.
2. O primeiro outorgante compromete-se a respeitar as condições de segurança no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais e convencionais do setor de atividade em que se integra.
 3. O segundo outorgante disporá de um período até ao limite de horas correspondentes a 4 dias por mês, para efetuar diligências de procura ativa de emprego, devendo comprovar a efetivação das mesmas.
 4. O primeiro outorgante não pode exigir ao segundo o exercício de atividades não previstas no projeto.

CLÁUSULA 4ª

(Deveres dos beneficiários)

São deveres do segundo outorgante:

- a) Aceitar a prestação de trabalho necessário no âmbito do projeto, desde que aquele reúna, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a1) Seja compatível com a capacidade física e com a qualificação ou experiência profissional do segundo outorgante;
 - a2) Consista na realização de tarefas úteis à coletividade local ou regional;
 - a3) Permita a execução das tarefas de acordo com as normas legais de segurança e saúde no trabalho;
 - a4) Não corresponda ao preenchimento de postos de trabalho nos quadros de pessoal do primeiro outorgante.
- b) Tratar com urbanidade o primeiro outorgante, seus representantes e demais colaboradores, bem como os outros participantes no projeto;
- c) Guardar lealdade ao primeiro outorgante, designadamente, não transmitindo para o exterior informações de que tenha tomado conhecimento durante a execução do projeto;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação de equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, pelo primeiro outorgante ou seus representantes, no decurso da execução do projeto;
- e) Responder, pela forma e no prazo solicitado, a todos os inquéritos relativos ao projeto formulados pelo Centro de Emprego ou Centro de Emprego e Formação Profissional, após a sua conclusão;

- f) Comparecer nos serviços do IEFP, IP, sempre que for convocado;
- g) Aceitar emprego conveniente e/ou formação profissional considerada relevante para a integração no mercado de trabalho, caso lhe venha a ser proposto pelo IEFP, IP no decorrer do projeto.

CLÁUSULA 5ª

(Faltas e seus efeitos)

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos gerais aplicáveis à generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante.
2. As faltas injustificadas determinam sempre o desconto na bolsa de ocupação mensal atribuída, correspondente ao período de ausência.
3. Constitui causa de rescisão do presente contrato a ocorrência de:
 - a) Mais de cinco faltas injustificadas seguidas ou interpoladas;
 - b) Faltas justificadas durante quinze dias consecutivos ou interpolados.
4. As faltas justificadas não retiram ao segundo outorgante o direito à bolsa de ocupação mensal, correspondente aos dias em falta, sem prejuízo do disposto no número anterior.
5. O segundo outorgante não terá direito ao recebimento da bolsa mensal complementar, quando seja acionado o seguro de acidentes de trabalho, durante o período de falta por motivo de acidente.
6. As faltas por motivo de convocatória pelo IEFP, IP tendo em vista a obtenção de emprego ou a frequência de ações de formação profissional, são consideradas faltas justificadas.

CLÁUSULA 6ª

(Suspensão do contrato)

1. O segundo outorgante pode suspender o contrato por motivo de doença, maternidade ou paternidade durante um período não superior a seis meses.
2. Durante a suspensão do contrato não é devida pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante, a bolsa mensal complementar e os restantes apoios.
3. O primeiro outorgante pode suspender o contrato por facto a ele relativo, nomeadamente, por encerramento temporário do estabelecimento onde decorre a atividade, por período não superior a 1 mês.
4. A suspensão do contrato depende de autorização do IEFP, IP, concedida no prazo de 5 dias úteis após o pedido do primeiro ou do segundo outorgante, o qual deve ser formalizado por escrito, indicando o fundamento e a duração previsível da suspensão, com a antecedência mínima de 8 dias úteis ou, quando tal for manifestamente impossível, até ao dia seguinte ao facto que deu origem ao pedido de suspensão.

CLÁUSULA 7ª

(Cessação e resolução do contrato)

1. O contrato emprego-inserção cessa no termo do prazo que foi fixado ou, ainda, quando o segundo outorgante:
 - a) Obtenha emprego ou inicie, através do IEFP, IP, ou de qualquer outra entidade ação de formação profissional;
 - b) Recuse injustificadamente emprego conveniente ou uma ação de formação profissional;
 - c) Utilize meios fraudulentos nas suas relações com o IEFP, IP, ou com o primeiro outorgante;
 - d) Transite para a situação de reforma;
 - e) Perca o direito ao subsídio de desemprego ou ao subsídio social de desemprego.
2. A cessação do presente contrato, pelos motivos previstos na alínea a) do número anterior no caso de integração em ação de formação profissional, através de outra entidade que não o IEFP, IP, e na alínea d) do mesmo número, deve ser comunicada pelo segundo outorgante ao IEFP, IP e ao primeiro outorgante, com a indicação do fundamento e com a antecedência mínima de oito dias.
3. A cessação do presente contrato, pelos motivos previstos na alínea a) do número anterior no caso de integração em ação de formação profissional, através do IEFP, IP, e nas alíneas b), e) do número 1, deve ser comunicada pelo ao IEFP, IP ao primeiro e segundo outorgantes, com a indicação do fundamento e com a antecedência mínima de oito dias.
4. A violação grave ou reiterada dos deveres do segundo outorgante confere ao primeiro outorgante o direito de rescindir o presente contrato, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes.
5. O primeiro outorgante pode proceder à resolução do presente contrato se o segundo outorgante:
 - a) Utilizar meios fraudulentos nas suas relações com o primeiro outorgante;
 - b) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dias interpolados;
 - c) Faltar justificadamente durante quinze dias consecutivos ou interpolados;
 - d) Desobedecer às instruções sobre o exercício da atividade, provocar conflitos repetidos ou não cumprir as regras e instruções de segurança e saúde no trabalho.
6. A resolução do contrato por qualquer dos motivos referidos no número anterior deve ser comunicada, por escrito pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante e ao IEFP, IP, com indicação do fundamento e com a antecedência mínima de oito dias.

CLÁUSULA 8ª

(Renovação)

1. O primeiro outorgante deve informar o IEPF, IP da intenção de renovação, ou não, do contrato emprego- inserção, comunicando a decisão obrigatoriamente por escrito ao segundo outorgante, com a antecedência mínima de 8 dias úteis em relação ao termo do respetivo prazo, sob pena de caducidade do mesmo.
2. Caso seja autorizada a renovação do presente contrato, há lugar a um aditamento.

CLÁUSULA 9ª

(Alterações supervenientes - efeitos)

1. Quando o primeiro outorgante não puder cumprir integralmente o projeto, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, poderá proceder aos necessários ajustamentos, que passarão, depois de aprovados pelo IEPF, IP, a vincular o segundo outorgante a partir da data em que deles tenha tomado conhecimento, considerando-se como parte integrante do contrato emprego-inserção estabelecido entre as partes.
2. As alterações ao projeto, pelos motivos referidos no número anterior, não desobrigam os outorgantes do cumprimento dos seus deveres recíprocos nem prejudicam o exercício recíproco dos seus direitos, nos termos referidos naquele número.

CLÁUSULA 10ª

(Duração)

O presente contrato vigorará pelo período estabelecido para a execução do projeto, sem prejuízo do disposto das cláusulas 6ª a 8ª, tendo início em _____ e terminando no dia _____.

Feito em _____ aos _____

Em triplicado, assinado por ambos os outorgantes, ficando o original para o primeiro outorgante e os dois restantes exemplares, um para o segundo outorgante e o outro para o respetivo Centro de Emprego ou Centro de Emprego e Formação Profissional.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

ANEXO 14

Modelos de Aditamento aos Contratos Emprego-Inserção

- 1 - Celebrado com os beneficiários de prestações de desemprego**
- 2 – Celebrado com os beneficiários do rendimento social de inserção e com os não beneficiários de prestações de desemprego nem do rendimento social de inserção**

MEDIDA CEI-PATRIMÓNIO

Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro



ADITAMENTO AO CONTRATO EMPREGO-INSERÇÃO

Celebrado no âmbito da Medida CEI-Património

Desempregados beneficiários de prestações de desemprego

Entre (Denominação, forma jurídica e atividade da entidade) _____, com sede em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Pessoa Coletiva n.º _____, representada por _____ na qualidade de _____ (identificação completa do(s) representante(s) da entidade com poderes para o ato) _____, como primeiro outorgante, e (nome) _____, B.I. n.º _____ emitido pelo Arquivo Identificação de _____, em _____, residente em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Contribuinte n.º _____, como segundo outorgante, foi ajustado um contrato emprego-inserção, no âmbito da Medida CEI-Património, regulado pela Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro, em cuja Cláusula 8ª se prevê que o mesmo possa ser renovado.

Assim, ao abrigo da Cláusula 8.ª do contrato emprego-inserção, supramencionado, é feita a presente adenda, que dele passará a ser parte integrante:

1. O presente contrato emprego-inserção é renovado, com efeitos a partir do dia _____, e termina no dia _____.
2. A respetiva vigência decorre dentro do prazo máximo de meses consecutivos de _____ a _____.

Feito em _____ aos _____

Em triplicado, assinado por ambos os outorgantes, ficando o original para o primeiro outorgante e os dois restantes exemplares, um para o segundo outorgante e o outro para o respetivo Centro de Emprego ou Centro de Emprego e Formação Profissional.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante



ADITAMENTO AO CONTRATO EMPREGO – INSERÇÃO

Celebrado no âmbito Medida CEI-Património

Desempregados beneficiários do rendimento social de inserção e não beneficiários de prestações de desemprego nem do rendimento social de inserção

Entre (Denominação, forma jurídica e atividade da entidade) _____, com sede em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Pessoa Coletiva n.º _____, representada por _____ na qualidade de (identificação completa do(s) representante(s) da entidade com poderes para o ato) _____, como primeiro outorgante, e (nome) _____, B.I. n.º _____ emitido pelo Arquivo Identificação de _____, em _____, residente em _____ Concelho de _____ e Distrito de _____, Contribuinte n.º _____, como segundo outorgante, foi ajustado um contrato emprego-inserção, no âmbito da Medida CEI-Património, regulada pela Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro, em cuja Cláusula 8ª se prevê que o mesmo possa ser renovado.

Assim, ao abrigo da Cláusula 8ª do contrato emprego-inserção supra mencionado, é feito o presente aditamento, que dele passará a ser parte integrante:

1. O presente contrato emprego-inserção é renovado, com efeitos a partir do dia _____, e termina no dia _____.
2. A respetiva vigência decorre dentro do prazo máximo de meses consecutivos de _____ a _____.

Feito em _____ aos _____

Em triplicado, assinado por ambos os outorgantes, ficando o original para o primeiro outorgante e os dois restantes exemplares, um para o segundo outorgante e o outro para o respetivo Centro de Emprego ou Centro de Emprego e Formação Profissional.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

ANEXO 15

Modelo de Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação

MEDIDA CEI-PATRIMÓNIO

Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro



TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

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

Mais se declara:

- (a) Que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar a(s) atividade(s) de Trabalho Socialmente Necessário apresentada(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início da primeira atividade;
- (b) Que se celebrará um contrato de emprego-inserção com cada um dos desempregados, o qual se cumprirá integralmente, bem como comunicar antecipadamente ao IEFP, I. P. a intenção de renovação do mesmo;
- (c) Que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, I. P. o triplicado do(s) contrato (s) de emprego-inserção, celebrado(s) com o (s) desempregado (s), no prazo de 5 dias consecutivos após assinatura do(s) mesmo(s);
- (d) Que celebrará um contrato de seguro de acidentes pessoais de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do exercício das atividades integradas nos processos, fazendo prova da sua celebração ao IEFP, I. P.;
- (e) Que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nacionais e comunitárias, nomeadamente da Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro;
- (f) Que se assume os custos com as bolsas, subsídio de alimentação, subsídio de transporte e seguro de acidentes pessoais, dos desempregados, nos montantes e termos previstos na Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro;
- (g) Que se assume que a execução do trabalho socialmente necessário constante da Decisão de Aprovação não pode consistir no preenchimento de postos de trabalho existentes;
- (h) Que se assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEFP, I.P todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão do(s) contrato(s) de emprego-inserção ou a sua cessação;
- (i) Que se assume o compromisso de comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, I. P. 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, nos correspondentes processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP, I. P.;
- (k) Que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, I. P., 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 os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projeto;
- (m) Que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, I. P., 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;

[n] 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;

[o] Que se tem perfeito conhecimento de que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, salvo nas situações definidas no Regulamento específico da Medida, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante autorização do IEF, I. P., acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido da restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;

[p] 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;

[q] 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;

[r] 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)

ANEXO 16

**Modelo de Aditamento à Decisão de Aprovação e ao Termo de Aceitação da
Decisão de Aprovação**

MEDIDA CEI-PATRIMÓNIO

Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro



ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

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

Data: / /

0(s) responsável(eis)

ANEXO 17

“Grelha de Análise”
MEDIDA CEI-PATRIMÓNIO
Portaria n.º 33/2013, de 29 janeiro

GRELHA DE AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO
CEI e CEI+ - Portaria n.º 128/2009, de 30 de Janeiro, na redacção dada pela Portaria n.º 164/2011, de 18 de Abril

A - Critérios Gerais do Processo

Critério	Classificação	
	Valor	Descrição
Tipo de entidade	15	Entidade de solidariedade social e outras entidades privadas sem fins lucrativos
	10	Autarquias e outros serviços públicos com intervenção marcadamente local
	5	Outras entidades públicas
Evolução recente dos trabalhadores ao serviço da entidade	15	Aumento do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
	10	Manutenção do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
	5	Redução do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
Enquadramento do projecto na entidade	20	Área do projecto (CAE) não relacionada, directa ou indirectamente, com as actividades da entidade (principal, secundárias ou novas actividades em desenvolvimento)
	10	Área do projecto (CAE) relacionada com as actividades da entidade
Recorrência do projecto	15	Projecto novo
	5	Projecto que se repete
Prioridade - Área do projecto	20	Projecto que integra domínios de apoio social e do património natural, cultural e urbanístico
	10	Projecto que não integra domínios de apoio social e do património natural, cultural e urbanístico
Dimensão do projecto	15	Projecto com um número total de destinatários > 10
	10	Projecto com um número total de destinatários >= 5 e < 10
	5	Projecto com um número total de destinatários < 5
Classificação dos Critérios Gerais (A)		(C1+C2+C3+C4+C5+C6) x 75%

Ponderação de 75%

B - Critérios Específicos de cada Actividade de TSN

Critério	Classificação	
	Valor	Descrição
Desemprego registado no Concelho de realização	20	Rácio "desemprego registado no concelho de realização da actividade de TSN / população residente em idade activa" acima do intervalo
	10	Rácio "desemprego registado no concelho de realização da actividade de TSN / população residente em idade activa" no intervalo
	5	Rácio "desemprego registado no concelho de realização da actividade de TSN / população residente em idade activa" abaixo do intervalo
Coerência das actividades de TSN	40	Dados da actividade de TSN proposta coerentes e apresentados de forma clara e detalhada
	30	Dados da actividade de TSN proposta coerentes, embora apresentados de forma sucinta.
	20	Dados da actividade de TSN proposta coerentes, embora apresentados de forma sucinta e com um número de destinatários e/ou duração relativamente desenquadrados das tarefas a desempenhar, no contexto do projecto.
	10	Dados da actividade de TSN proposta apresentados de forma sucinta e relativamente imprecisa
Prioridade - formação prévia	40	Actividade de TSN com formação prévia
	20	Actividade de TSN sem formação prévia
Classificação dos Critérios Específicos (B)		(C1+C2+C3) x 25%
Classificação Total de cada Actividade TSN* (A + B)		A + B
Classificação mínima para aprovar		43,75
Classificação Final do Processo**		

Ponderação de 25%

* Havendo mais do que uma Actividade de Trabalho Socialmente Necessário (TSN), aplica-se a classificação dos critérios Gerais e dos Critérios específicos a cada uma delas, obtendo-se uma Classificação Total para cada Actividade de TSN. Só serão propostas para aprovação as Actividades de TSN que obtiverem uma Classificação Total igual ou superior à Classificação mínima definida para aprovar.
**A Classificação Final do Processo é obtida pela média simples de todas as Actividades de TSN com Classificação Total igual ou superior à mínima definida para aprovar.