



QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE

**Programa de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiência
e incapacidade**



ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	ÂMBITO De Aplicação.....	3
3.	ENTIDADES BENEFICIÁRIAS.....	4
4.	CARATERIZAÇÃO DA MEDIDA QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE.....	4
4.1	Objetivo.....	4
4.2	Ações de formação.....	4
4.2.1	Formação Profissional Inicial.....	5
4.2.2	Formação Profissional Contínua.....	6
5.	DESTINATÁRIOS.....	7
6.	CANDIDATURAS.....	8
7.	CUSTOS ELEGÍVEIS.....	10
8.	PROCESSO DE ANÁLISE.....	12
8.1	Requisitos.....	12
8.2	Inibição do acesso aos apoios.....	14
9.	PROCESSO DE DECISÃO.....	15
9.1	Notificação da decisão de aprovação.....	16
9.2	Aceitação da decisão de aprovação.....	16
9.3	Caducidade da decisão de aprovação.....	16
9.4	Indeferimento.....	16
10.	OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS.....	17
10.1	Processo Contabilístico.....	17
10.1.1	Organização do Processo Contabilístico das Entidades Beneficiárias.....	17
10.1.2	Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa.....	18
10.2	Processo Técnico -pedagógico.....	19
10.3	Informação e Publicidade.....	21
10.4	Outras Obrigações.....	22
11.	REGIME DE FINANCIAMENTO.....	23
11.1	Regime de financiamento às Entidades Beneficiárias.....	23
11.2	Condições a verificar para perceção do adiantamento.....	24
11.3	Informação anual sobre a execução e pedido de pagamento de saldo.....	24
11.4	Alterações à decisão de aprovação.....	26
12	INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO.....	27
12.1	Redução do Financiamento.....	28
12.2	Caducidade da Decisão.....	29
12.3	Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos.....	29
12.4	Revogação da Decisão.....	30
12.5	Restituições.....	31
13	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO.....	32
14	REGIME DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	32
15	DISPOSIÇÕES FINAIS – CONTAGEM DE PRAZOS.....	33
16	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	33
17	ENTRADA EM VIGOR.....	34
	ANEXOS.....	35



1. OBJETO

- 1.1.** O presente Guia de Apoio tem por objetivo definir e divulgar os procedimentos técnicos e financeiros necessários à execução Medida de Qualificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade, nos termos do disposto no Capítulo II, do Decreto-Lei n.º 108/2015, de 17 de junho.
- 1.2.** Para o desenvolvimento e organização das ações de formação previstas nesta Medida deve ser consultado o Guia Organizativo da Formação Profissional e Certificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade, doravante designado por Guia Organizativo, disponível no [portal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.](#) (IEFP, IP).

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 2.1.** De acordo com o seu local de desenvolvimento (nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de novembro para a Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos – NUTS – Nível II), as ações aqui previstas são passíveis de cofinanciamento comunitário no âmbito do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE), Programa Operacional Regional (POR) Lisboa e POR Algarve nos seguintes termos:
- Norte, Centro e Alentejo – Prioridade de Investimento 9i do Eixo Prioritário 3 do PO ISE;
 - Lisboa - Prioridade de Investimento 9i do Eixo Prioritário 6 do POR Lisboa;
 - Algarve - Prioridade de Investimento 9i do Eixo Prioritário 6 do POR Algarve.
- 2.2.** As entidades que, candidatando-se ao PO ISE, POR Lisboa ou POR Algarve, nos termos do número anterior, tenham tido a sua candidatura indeferida por motivos de indisponibilidade orçamental, verão o seu projeto transitar para a presente Medida, não necessitando de apresentar novos formulários, cabendo aos Serviços Regionais do IEFP, IP proceder à transferência da candidatura e efetuar a respetiva análise e consequente decisão, ao abrigo das regras da presente Medida.
- 2.3.** No caso de alguns dos Programas acima referido não proceder à abertura de candidaturas, as entidades candidatam-se diretamente ao IEFP, IP, nos termos a definir por este Organismo.

3. ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

Podem candidatar-se aos apoios financeiros à formação profissional:

- Pessoas coletivas de direito privado e de direito público que não façam parte da administração direta do Estado, que detenham estruturas especificamente vocacionadas para a área da deficiência e estejam certificadas como entidade formadora;
- Entidades empregadoras relativamente às ações de formação profissional desenvolvidas para os seus trabalhadores com deficiência e incapacidade, devendo para o efeito estabelecer uma parceria com uma entidade formadora certificada tendo preferência, para efeitos da realização dessa formação, as entidades de reabilitação profissional, exceto se estas não dispuserem de oferta formativa adequada vocacionada para a formação profissional destes públicos ou a mesma não integrar a oferta formativa dos Centros de Emprego e Formação Profissional do IEFP, IP.

4. CARATERIZAÇÃO DA MEDIDA QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE

4.1. Objetivo

Constitui objetivo da presente Medida, a promoção de ações que visem a aquisição e o desenvolvimento de competências profissionais orientadas para o exercício de uma atividade no mercado de trabalho, tendo em vista potenciar a empregabilidade das pessoas com deficiência e incapacidade, dotando-as de competências ajustadas para o ingresso, reingresso ou permanência no mundo laboral.

4.2. Ações de formação

No âmbito desta presente Medida são apoiadas as ações de:

- Formação profissional inicial;
- Formação profissional contínua.

Os formandos que participem nas ações acima previstas só podem aceder a ações do mesmo tipo decorrido um prazo não inferior ao da duração das ações frequentadas, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas e autorizadas pelo IEFP, IP.



4.2.1. Formação Profissional Inicial

As ações de formação profissional inicial devem desenvolver-se nos termos do artigo 7.º do Capítulo II do Anexo 1 do Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho, de acordo com:

- Percursos A, com base em referenciais de formação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), com uma duração entre as 1 200 horas e as 2 900 horas;
- Percursos B, com base em referenciais de formação adaptados integrados no CNQ, com uma duração de 3 600 horas;
- Percursos C, individualizados com base em referenciais de formação não integrados no CNQ, com uma duração entre as 1 200 horas e as 2 900 horas.

As ações devem:

- a) Ser organizadas e desenvolvidas em estreita articulação com o mercado de trabalho, considerando as exigências e oportunidades do mesmo e as características e competências das pessoas a quem as mesmas se destinam;
- b) Integrar, sempre que necessário, uma componente de reabilitação funcional/atualização de competências, visando o desenvolvimento da autonomia pessoal, de atitudes profissionais, de comunicação, de reforço da auto-estima, da motivação, das condições de empregabilidade e da aprendizagem e ou reaprendizagem das condições necessárias à sua plena participação.

Esta tipologia de ações deve, preferencialmente, assentar num percurso formativo integrado que pode abranger:

- A recuperação e atualização de competências pessoais e sociais, as quais se podem desenvolver ao longo de todo o processo formativo;
- A aquisição das competências necessárias a uma qualificação profissional ou à ocupação de um posto de trabalho no âmbito de ações destinadas à população em geral ou de ações específicas de formação para pessoas com deficiência e incapacidade;
- A formação em posto de trabalho, inserida no programa de uma ação de formação profissional e supervisionada pela entidade formadora, visando promover a prática de competências pessoais e técnicas em ambiente real de trabalho e facilitar o processo de aproximação dos formandos ao mercado de trabalho.



- **Duração**

As ações de formação profissional inicial têm uma duração variável de acordo com a tipologia do percurso - A, B ou C. No caso de ações destinadas a pessoas com deficiência adquirida poderão acrescer, às durações acima mencionadas, 800 horas destinadas ao reforço de competências.

- **Estrutura curricular**

Encontra-se definida no Guia Organizativo.

4.2.2. Formação Profissional Contínua

As ações de formação profissional contínua devem obedecer ao previsto no artigo 10.º do Capítulo II, do Anexo 1, Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho, podendo desenvolver-se sob as seguintes formas:

- Percursos que integrem UFCD da componente formação de base, da componente de formação tecnológica ou de ambas dos referenciais constantes do CNQ;
 - Percursos que integrem UFCD da componente formação de base, da componente de formação tecnológica ou de ambas dos referenciais adaptados integrados no CNQ;
 - Percursos propostos pelas Entidades de Reabilitação Profissional.
- **Duração**
 - As ações de formação profissional contínua têm uma duração máxima de 400 horas;
 - Para ativos empregados, a actualização de competências deve contribuir para assegurar, anualmente, um mínimo de 35 horas de formação;
 - No caso de ativos em situação de desemprego, a formação pode incluir um número de horas (máximo 30 horas) destinado à recuperação e atualização de competências pessoais e sociais, desde que tal seja fator potenciador da sua integração profissional, não podendo, em situação alguma, ser ultrapassado o limite das 400 horas.

5. DESTINATÁRIOS

São destinatários desta Medida as pessoas com deficiência e incapacidade que, face à sua natureza, não reúnam condições para aceder à oferta formativa das estruturas regulares de ensino ou formação.

Os destinatários da Medida encontram-se definidos no artigo 5.º do Capítulo II, do Anexo 1, do Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho.

Os requisitos de acesso à formação (habilitações, idade e nível de qualificação) estão definidos no Guia Organizativo.

Formação Inicial

São destinatárias as pessoas com deficiência e incapacidade que:

- Pretendam ingressar ou reingressar no mercado de trabalho e não possuam uma habilitação profissional compatível com o exercício de uma profissão ou ocupação de um posto de trabalho ou, tendo já desenvolvido uma atividade profissional, se encontrem em situação de desemprego, inscritos nos Centros do IEFP, IP, e pretendam aumentar as suas qualificações noutras áreas profissionais facilitadoras do seu reingresso rápido e sustentado no mercado de trabalho.
- Pessoas com deficiência adquirida ou que, na sequência do seu agravamento, necessitem de uma nova qualificação ou de reforço das suas competências profissionais, salvo se a respetiva responsabilidade estiver cometida a outra entidade por força de legislação especial, nomeadamente no âmbito do regime dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Formação Contínua

São destinatárias as pessoas com deficiência e incapacidade que:

- Empregadas ou desempregadas pretendam melhorar as respetivas qualificações visando a manutenção do emprego, a progressão na carreira ou o reingresso no mercado de trabalho, ajustando ou aumentando as suas qualificações, de acordo com as suas necessidades, das entidades empregadoras e do mercado de trabalho.

Considera-se que estamos perante uma situação de reingresso no mercado de trabalho, quando o formando fizer prova do registo de pelo menos 6 meses de descontos por motivo de exercício de uma atividade profissional, seguidos ou interpolados, independentemente da sua idade. Essa prova

pode ser efetuada pela apresentação do comprovativo dos descontos para a segurança social, que deve ser integrado respetivo processo técnico-pedagógico da ação.

6. CANDIDATURAS

As candidaturas à Medida de Qualificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade concretizam-se através de candidaturas anuais ou plurianuais, a definir pelo IEFP, IP no momento da abertura de concurso e são apresentadas, em formulários específicos, a disponibilizar no seu Portal (www.iefp.pt), nos Serviços Regionais do IEFP, IP correspondentes à área de desenvolvimento das ações, nos seguintes termos:

6.1. As candidaturas decorrem na modalidade de candidatura fechada, num período não inferior a 30 dias consecutivos, em datas a publicitar pelo IEFP, IP.

6.2. A formalização das candidaturas aos apoios deve ser efetuada mediante a apresentação, no Serviço Regional correspondente de:

- a) Formulários específicos devidamente preenchidos;
- b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva (NIPC);
- c) Cópia autenticada do pacto social da entidade ou do Diário da República em que o mesmo haja sido publicado e/ou outros documentos relevantes, no âmbito da ação e de acordo com a regulamentação nacional;
- d) Plano de Formação/Intervenção;
- e) Provas da situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social, a título de impostos, contribuições, restituições ou reembolsos;
- f) Cópia da certificação ou de documento comprovativo do pedido de renovação da mesma;
- g) Cópia da credenciação do CASES – Cooperativa António Sérgio para a Economia Social, no caso de se tratar de uma cooperativa.

6.3. A entidade deve remeter ao Departamento de Formação Profissional, no prazo de 30 dias a contar da submissão da candidatura, os referenciais de formação que utiliza e que não sejam os constantes do CNQ, para que possam ser avaliados e, se possível objeto de um trabalho conjunto tendo em vista a sua adaptação e conformidade àquele instrumento de gestão das qualificações e à sua potencial introdução no CNQ. No caso de os referenciais a adotar terem já sido alvo de parecer por parte dos Serviços do IEFP, IP não é necessário proceder ao seu reenvio.



6.4. A candidatura deverá ainda conter nomeadamente os seguintes elementos:

- a) Identificação dos objetivos e atividades a desenvolver para os quais se solicita apoio, devidamente detalhados e fundamentados;
- b) Fundamentação da sua oportunidade e necessidade, através de diagnóstico de necessidades, com carácter regional ou sectorial, indicando os perfis profissionais a abranger;
- c) Identificação, da população destinatária e respetivas características;
- d) Caracterização das metodologias de intervenção e dos processos de avaliação dos formandos;
- e) Identificação dos resultados que se preveem alcançar e dos mecanismos de inserção profissional;
- f) Inventariação dos recursos humanos, financeiros, físicos e pedagógicos a envolver;
- g) Identificação das parcerias já realizadas ou a estabelecer.

O Plano de Formação a apresentar deve ser um documento claro, objetivo e sintético, evidenciando:

A – Dados de Identificação da Entidade

- Localização da entidade formadora (por ex. mapa).
- Breve caracterização da entidade formadora:
 - ✓ Data de início de atividade;
 - ✓ Organograma;
 - ✓ Área(s) geográfica(s) abrangida(s);
 - ✓ Área de influência, Concelhos, habitantes, população ativa, sectores de atividade económica (percentagens dos sectores primário, secundário e terciário), empresas, enquadramento sociocultural e económico, etc.;
 - ✓ Áreas de formação – Eixos privilegiados da intervenção do Centro;
 - ✓ Principais interlocutores (Centros/Serviços de Emprego, Entidades Externas, etc.);
 - ✓ Parcerias/Outras atividades;
 - ✓ Pontos fortes/Pontos fracos.

B – Capacidade Formativa

- Breve caracterização dos espaços e equipamentos afetos à entidade;
- Capacidade Formativa;
 - ✓ Áreas de formação / Saídas profissionais;
 - ✓ Modalidades de formação;
 - ✓ N.º de formandos abrangidos;
 - ✓ Descrição;
 - ✓ Recursos físicos (secções, salas, equipamentos).



C – Recursos Humanos

- N.º de trabalhadores por categoria profissional;
- N.º de trabalhadores por grupo etário;
- N.º de trabalhadores por habilitações literárias;
- N.º de trabalhadores por relação contratual – efetivos / Não efetivos.

D – Síntese da Atividade Formativa Desenvolvida

Atividade formativa realizada nos dois anos imediatamente anteriores ao da elaboração do Plano.
Devem constar indicadores de empregabilidade, se existentes.

E – Diagnóstico de Necessidades de Formação

O desenvolvimento do Plano de Formação deve ter em conta, por um lado, a caracterização da procura e da oferta de emprego bem como a caracterização do tecido socioeconómico local, de forma a possibilitar a absorção dos públicos-alvo no mercado de trabalho.

O diagnóstico de formação deve permitir à entidade identificar as áreas prioritárias e previsão do número de formandos a integrar no Plano de Formação.

F – Atividade Formativa a desenvolver no ano a que a candidatura reporta

- Previsão das ações transitadas;
- Ações a iniciar, sinalizando as que se desenvolvem ao abrigo de referenciais que integram o CNQ;
- Quadro síntese da atividade formativa, construído de modo a permitir identificar as ações e o volume de formação que são conformes ao CNQ.

6.5. As Entidades Beneficiárias não podem, para os mesmos custos, apresentar candidaturas a mais de uma entidade financiadora.

7. CUSTOS ELEGÍVEIS

Consideram-se custos elegíveis, nos termos do artigo 27.º do Capítulo V, do Anexo 1, do Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho os que respeitem o disposto na Portaria n.º 60 -A/2015, de 2 de março e que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Serem custos suscetíveis de financiamento nos termos da legislação aplicável, atenta a sua natureza e limites máximos;
- b) Serem custos efetivamente incorridos e pagos pelas entidades beneficiárias para a execução das ações que integram a candidatura aprovada e para os quais haja relevância contabilística e evidência fáctica dos respetivos bens e serviços;

- c) Serem custos que cumpram com os princípios da economia, eficiência e eficácia e da relação custo/benefício.

São elegíveis os custos:

- Efetivamente incorridos e pagos pelos beneficiários finais, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e para os quais haja relevância contabilística e evidência fáctica dos respetivos bens e serviços.
- Cujos montantes sejam considerados razoáveis face aos princípios de boa gestão financeira, tendo em conta, nomeadamente, os preços de mercado e a relação custo/benefício.
- Que obedecerem às regras de contratação pública, nos termos Código da Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivas atualizações.
- Forem respeitados os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflitos de interesses nas relações entre a entidade beneficiária e os seus fornecedores e prestadores de serviços.
- Forem suscetíveis de financiamento nos termos da legislação comunitária e nacional relativa ao FSE, atenta a sua natureza e limites máximos;
- Cumprirem os princípios da economia, eficiência e eficácia e da relação custo/benefício.

O valor do **custo por hora e por formando** da presente Medida, excluindo os encargos com formandos e formadores, é de **3,5€**.

No caso dos encargos com despesas de transporte, e nas situações em que se verifique a impossibilidade de recurso aos transportes coletivos e que, para acederem aos locais da formação, necessitem de recorrer à utilização de meio de transporte adaptado, devem ser cumpridos os seguintes requisitos:

- A entidade beneficiária deve formalizar junto da Delegação Regional pedido específico, identificando formando(s);
- O pedido deve integrar o respetivo relatório médico emitido pelo serviço de saúde responsável, fundamentando necessidade de transporte adaptado;
- Deve igualmente ser apresentado orçamento da empresa transportadora com indicação do custo diário e/ou mensal total do transporte adaptado.

Preenchidos os requisitos acima definidos e considerada razoabilidade dos valores apresentados pode ser considerado elegível o pagamento dos encargos incorridos com o transporte adaptado, suportado através dos documentos de despesa e pagamento emitidos pela empresa contratada, que deverão integrar o processo contabilístico-financeiro do projeto. O processo deverá ainda conter a autorização da exceção concedida.

No caso de um formando que esteja a frequentar uma ação de formação no âmbito da presente Medida e que esteja também a receber uma Prestação Social, a entidade formadora deve pagar ao formando a bolsa a que ele tiver direito, estando o formando obrigado, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, na sua atual redação, a informar a Segurança Social das quantias auferidas a qualquer título, incluindo a bolsa.

8. PROCESSO DE ANÁLISE

A verificação do cumprimento dos requisitos formais de acesso ao financiamento e a análise técnico-financeira é feita pelas Delegações Regionais sendo validados os seguintes requisitos:

8.1. Requisitos

- **Dos Projetos** – através da verificação dos seguintes critérios de apreciação:
 - a) Potencial de empregabilidade do projeto face à capacidade de integração no mercado de trabalho local;
 - b) Aproveitamento dos recursos da comunidade local, designadamente das empresas e da utilização dos recursos formativos destinados à população em geral;
 - c) Recurso à formação prática em contexto de trabalho;
 - d) Realização de ações em zonas onde se verifiquem maiores carências em termos de respostas a este público, quer específicas, quer regulares;
 - e) Utilização de materiais desenvolvidos, no âmbito de outras iniciativas, ao nível das tecnologias de informação e comunicação (TIC);
 - f) Explicitação de mecanismos que possibilitem a prossecução dos objetivos da política para a igualdade de oportunidades e não discriminação, de igualdade entre homens e mulheres e do desenvolvimento sustentável;
 - g) Grau de cumprimento dos resultados acordados no âmbito de outras operações da responsabilidade do mesmo beneficiário.



O suporte da decisão sobre as candidaturas aos apoios previstos no presente Guia de Apoio contém obrigatoriamente uma grelha de análise pontuada que pondera os critérios atrás descritos.

- **Das Entidades Beneficiárias** – verificação do cumprimento das obrigações legais, fiscais e contributivas a que se encontram vinculadas. Consideram-se reunidos os requisitos de acesso através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura.

As entidades devem reunir, desde a data de apresentação da candidatura, os seguintes requisitos gerais:

- a) Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- b) Encontrarem-se devidamente certificadas nos domínios para os quais solicitam apoio financeiro ou recorrerem a entidades formadoras certificadas, nos termos da legislação nacional relativa à certificação de entidades formadoras quando tal seja elegível;
- c) Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, IP;
- d) Terem uma situação económica e financeira equilibrada, demonstrada em relatório de atividades e contas do ano anterior;
- e) Disporem de contabilidade organizada segundo o Plano Oficial de Contabilidade (POC) aplicável;
- f) Possuírem reconhecida capacidade técnica e experiência no âmbito da habilitação e reabilitação profissional das pessoas com deficiência e incapacidade;
- g) Disporem de instalações físicas ajustadas e adaptadas para a realização das ações propostas em sede de candidatura, nomeadamente garantindo a acessibilidade dos destinatários das ações;
- h) Disporem de capacidade organizativa e pedagógica, quando exigível em função das ações, bem como dos meios humanos e materiais necessários à implementação das ações;
- i) No caso das cooperativas, encontrarem-se devidamente credenciadas pelo CASES – Cooperativa António Sérgio para a Economia Social;
- j) Não apresentar a mesma candidatura a financiamento por outro organismo, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenha sido apresentada desistência;
- k) Terem a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, FSE e o IEFP, IP, a título de impostos, contribuições, restituições ou reembolsos, devendo fazer

prova das duas primeiras situações mencionadas, aquando da apresentação da candidatura e dos pagamentos a que tiverem direito.

No caso de candidaturas a apresentar por entidades empregadoras para desenvolvimento de ações de formação contínua não se aplicam os requisitos descritos nas alíneas f), g) e h).

As entidades formadoras de suporte ao desenvolvimento de ações de formação continua por entidades empregadoras devem encontrar-se devidamente certificadas nos domínios nos quais vão desenvolver as ações de formação, nos termos da legislação nacional relativa à certificação de entidades formadoras.

A verificação da situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social deve ser efetuada:

- a) Mediante consentimento da entidade ao IEFP, IP, para consulta *on-line* da mesma;
- ou,
- b) Mediante apresentação das respetivas certidões comprovativas.

Os comprovativos dos restantes requisitos de acesso devem constar do processo técnico das entidades Beneficiárias.

8.2. Inibição do acesso aos apoios

8.2.1. As entidades beneficiárias que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais, ficam impedidas de aceder ao financiamento público no âmbito do presente Guia de Apoio por um período de 3 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.

8.2.2. As entidades 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 movidos pelos órgãos competentes, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente Guia de Apoio, desde que apresentem garantia idónea 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.



- 8.2.3.** A exigência de apresentação da garantia depende da verificação pelo IEFP, IP da existência de indícios subjacentes à acusação ou participação criminal, que envolvam um risco de não pagamentos futuros.
- 8.2.4.** As entidades que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente Guia de Apoio, nos 3 anos subsequentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP, IP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia idónea a prestar nos termos previstos no ponto 8.2.2.
- 8.2.5.** As garantias idóneas prestadas podem ser objeto de redução, em sede de execução das mesmas, até ao valor que for apurado no saldo final, como sendo o devido a título de restituição e podem ser 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 8.2.2 e 8.2.4.
- 8.2.6.** As Entidades Beneficiárias 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 Guia de Apoio, pelo prazo de 3 anos, salvo se, da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar o prazo superior, caso em que se aplica este último.

9. PROCESSO DE DECISÃO

A decisão sobre os pedidos de financiamento compete aos respetivos Delegados Regionais, após a realização da audiência dos interessados, mediante proposta dos respetivos Serviços, sendo emitida dentro dos 60 dias úteis a contar da data de encerramento do concurso, devendo ser notificada a entidade através de correio registado com aviso de receção.

O prazo definido no ponto anterior suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEFP, IP, elementos adicionais, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.

Os elementos solicitados devem dar entrada nos serviços do IEFP, IP no prazo a fixar por este, não podendo o mesmo ser superior a 30 dias contados da data de notificação ou da solicitação dos elementos adicionais, sob pena de arquivamento do processo, salvo se a entidade apresentar justificação que seja aceite pelo IEFP, IP.

Apenas podem ser aprovadas candidaturas até ao limite da dotação orçamental afeta à presente Medida.

9.1. Notificação da decisão de aprovação

A decisão da aprovação das candidaturas e a emissão das respetivas comunicações às Entidades Beneficiárias deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção.

9.2. Aceitação da decisão de aprovação

- É fixado em 15 dias úteis, o prazo para a devolução por parte da Entidade Beneficiária, do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação relativo à candidatura apresentada, contados desde a data da receção da notificação da decisão de aprovação, sob pena da decisão caducar, salvo se a Entidade apresentar justificação que seja aceite pelo IEFP, IP.
- O termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado pela entidade beneficiária, devendo ser objeto devendo as assinaturas de quem tem poderes para obrigar a entidade ser reconhecidas, nessa qualidade e com poderes para o ato, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor.

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

9.3. Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação proferida 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 do projeto antes de efetuado o adiantamento do apoio por parte do IEFP, IP;
- c) Incumprimento do prazo estipulado para o início da formação, salvo se devidamente autorizado pelo IEFP, IP.

9.4. Indeferimento

São indeferidas as candidaturas quando:

- a) Não cumpram o prazo para apresentação de candidaturas;
- b) Não reúnam as condições para serem financiadas, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente, no que respeita aos requisitos das entidades beneficiárias, destinatários, duração e custos envolvidos;



- c) Tenham uma pontuação obtida por aplicação da matriz referencial de análise (grelha) inferior a 50 pontos;
- d) No âmbito da formação de ativos, a relação entre número de formandos e o número de empregados seja impeditiva do normal desenvolvimento do processo produtivo;
- e) Proponham o desenvolvimento de ações de Formação Profissional desajustadas à realidade do mercado;
- f) Tenha sido atingido o limite de dotação orçamental previsto para a Medida.

10. OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

As obrigações das entidades beneficiárias encontram-se descritas em subcapítulos: processo contabilístico, processo técnico-pedagógico, Informação e Publicidade e Outras obrigações.

10.1 Processo Contabilístico

10.1.1 Organização do Processo Contabilístico das Entidades Beneficiárias

- As Entidades Beneficiárias ficam obrigadas a contabilizar os seus custos segundo as normas contabilísticas aplicáveis, respeitando os respetivos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e método de custeio.
- As Entidades Beneficiárias ficam ainda obrigadas a:
 - a) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos;
 - b) Registrar nos documentos originais o número de lançamento na contabilidade e a menção do seu financiamento através do IEFP, IP, indicando a designação da Medida, o número da candidatura e o correspondente valor imputado e, quando tal registo nos documentos originais não seja possível, apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por *software* de contabilidade adequado do qual constem as referências às contas movimentadas na contabilidade geral e à chave de imputação utilizada;
 - c) No caso de custos comuns, identificar, para cada projeto, a chave de imputação e os seus pressupostos;
 - d) Elaborar e apresentar ao IEFP, IP, em formulário próprio a disponibilizar pelo Instituto a listagem de todas as despesas pagas por rubrica do pedido de reembolso e de pagamento do saldo final. Os formulários devem estar assinados por quem obriga a entidade e as assinaturas reconhecidas notarialmente;



- e) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o sistema de normalização contabilística aplicável, submeter à apreciação e validação por um Contabilista Certificado (CC) ou revisor oficial de contas (ROC) os pedidos de reembolso, devendo o CC ou o ROC atestar, no encerramento do projeto, a regularidade das operações contabilísticas;
- f) Garantir que as faturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, identificam claramente o respetivo bem ou serviço;
- g) Utilizar um centro de custos por pedido de financiamento que permita a individualização dos respetivos custos, de acordo com as rubricas do pedido de pagamento de saldo;
- h) Manter organizado processo de onde constem comprovativos dos formulários apresentados, relativos à candidatura, aos reembolsos e ao saldo, e respetivos anexos, nomeadamente as listagens das despesas pagas;
- i) Elaborar pedidos de reembolso das despesas ocorridas, e pagas com uma periodicidade mínima bimestral, mediante a apresentação ao IEFP, IP, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que se refere o reembolso, de um mapa de execução financeira e física;
- j) Entregar ao IEFP, IP ou a outras entidades legalmente habilitadas para o efeito, sempre que solicitado, originais ou cópias dos documentos que integram o processo contabilístico, sem prejuízo da confidencialidade exigível;
- k) Indicar o local onde o processo se encontra, devendo o mesmo estar devidamente assinalado.

10.1.2 Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa

- Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa referentes à candidatura 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 n.º da candidatura;
 - b) Indicação da rubrica, sub-rubrica e n.º de lançamento na contabilidade geral, bem como Centro de Custos e n.º 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.



- Apenas é exigível a aposição de carimbo nas faturas, na medida em que constituem o documento justificativo de despesa, não sendo assim necessária a replicação de carimbos nos respetivos recibos.
- Para o efeito pode ser utilizado o modelo de carimbo a seguir indicado:

Financiado pelo IEFP, IP	
Medida	<u>Qualificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade</u>
N.º 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	_____

N.º do Projeto: Número que foi atribuído pelo IEFP IP, à ação/projeto;

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

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

N.º Lançamento na Contabilidade Específica: N.º de lançamento na contabilidade específica da ação/projeto atribuído à despesa;

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

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

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

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

- Salienta-se que a despesa apresentada para comparticipação financeira pública deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade promotora.

10.2 Processo Técnico -pedagógico

As entidades titulares dos pedidos de financiamento ficam obrigadas a organizar um processo técnico-pedagógico do projeto, de onde constem os documentos comprovativos da execução das suas diferentes fases.



O processo técnico-pedagógico será estruturado segundo as características próprias do projeto e de cada uma das ações, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a documentação adiante discriminada:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, 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 BI no caso de pessoas singulares;
- b) Documento comprovativo da certificação da entidade;
- c) Cópias da candidatura e dos respetivos anexos, apólice do seguro de acidentes pessoais, notificação pelo IEFP, IP da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado;
- d) Programa(s) da(s) ação(ões) e respetivo(s) cronograma(s);
- e) Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos a que as ações recorram, designadamente recursos didáticos, incluindo os meios audiovisuais utilizados, e os meios e instrumentos de Informação, avaliação e Orientação profissional;
- f) Identificação dos formadores e/ou outros técnicos que intervêm na ação, contrato de prestação de serviços, se for externo, certificado de competências pedagógicas no caso dos formadores e outra documentação legalmente exigida;
- g) Ficha de inscrição dos formandos/destinatários, informação sobre o processo de seleção, contendo o respetivo relatório da equipa de avaliação, contratos de formação ou outros contratos de acordo com a ação-tipo, firmados entre a entidade titular do pedido e os formandos não vinculados, os quais, nos termos da legislação aplicável, deverão conter, nomeadamente, a descrição da ação que o formando irá frequentar, a indicação do local e horário em que se realiza a formação, o montante do subsídio de formação ou a comparticipação pecuniária quando aplicável e a obrigatoriedade de realização de seguros de acidentes pessoais;
- h) Comprovativo da inscrição nos Centros/Serviços de Emprego do IEFP, IP, no caso dos formandos desempregados, quando aplicável;
- i) Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento de visitas e outras atividades formativas e não formativas devidamente validados e truncados pelos formadores e / ou técnicos responsáveis;



- j) Fichas de registo ou folhas de presença de formandos validadas e trancadas pelos formadores e/ou outros técnicos responsáveis pelas ações;
- k) Avaliação, quando aplicável, através de provas práticas, testes ou outras consideradas adequadas às características dos formandos/ destinatários e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas ou notícias de aproveitamento ou classificação dos formandos/beneficiários;
- l) Avaliação do desempenho dos formadores e outros técnicos;
- m) Caracterização das atividades e mecanismos de acompanhamento da empregabilidade dos formandos;
- n) Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto, metodologias e instrumentos utilizados;
- o) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do apoio.

10.3 Informação e Publicidade

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

- a) Afixar cartazes permanentes e visíveis, nos locais onde decorram as ações de formação, contendo a indicação do financiamento pelo IEFP, IP e pelo Estado Português e a respetiva insígnia da República Portuguesa;
- b) Referenciar o financiamento em todos os anúncios de ações e outros eventos publicados na imprensa, bem como nas capas ou contracapas de materiais documentais tais como estudos e recursos técnico-pedagógicos, manuais, brochuras, desdobráveis e outras publicações para divulgação das atividades financiadas, diplomas ou certificados de frequência da ação de formação, seminários, *workshops*, ações de formação ou outros eventos e nas infraestruturas;
- c) Incluir a referência das entidades financiadoras e respetivas insígnias em todos os documentos necessários ao processamento dos pedidos de pagamento.

Os símbolos, insígnias, logótipos, siglas e/ou designações/lemas devem ser indicados nos cantos superior ou inferior, direito ou esquerdo, de cada documento, adaptado consoante o caso, sendo

apenas obrigatória a sua aposição na primeira página ou capa. Os modelos a observar são os seguintes:

A) Símbolo e sigla ou designação do IEF:



Ou



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

B) Símbolo e sigla ou designação do IEF:



10.4 Outras Obrigações

As Entidades Beneficiárias ficam, ainda, obrigadas a:

- a) Informar o IEF, IP, através de ofício, do local onde o processo contabilístico e técnico-pedagógico se encontram, quando os mesmos se encontrem em local diverso daquele onde decorrem as ações;
- b) Apresentar, sempre que solicitado, os originais dos documentos que integram o processo contabilístico e técnico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos originais, ao IEF, 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-pedagógico;
- d) Manter à disposição do IEF, IP, e das demais entidades competentes todos os documentos que integram o processo de candidatura, bem como conservar por um período de 5 anos, contados a partir da data de conclusão do projeto;
- e) Sujeitar-se a ações de acompanhamento, verificação, auditoria e avaliação por parte dos serviços do IEF, IP e outras entidades de controlo credenciadas para o efeito, fornecendo todos os elementos relacionados direta ou indiretamente com o desenvolvimento das ações financiadas, facultando o acesso às suas instalações sempre que o mesmo seja solicitado;



- f) Comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- g) Colocar à disposição dos formandos/destinatários o dossier de candidatura e a decisão de aprovação;
- h) Divulgar convenientemente a todos os formandos o regime de direitos e deveres que lhes são atribuídos e o financiamento do IEFP, IP;
- i) Pautar a realização das despesas por exigentes critérios de razoabilidade, tendo em conta os preços de mercado, a relação custo/benefício e o respeito pelos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos no Plano Oficial de Contabilidade, ou outro Plano Oficial de Contas;
- j) Celebrar, sempre que uma entidade beneficiária recorra a uma outra entidade para a realização da formação ou outro tipo de serviços com ela relacionada, um contrato de prestação de serviços.

11. REGIME DE FINANCIAMENTO

11.1. Regime de financiamento às Entidades Beneficiárias

O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de desenvolvimento do projeto. Assim, as Entidades Beneficiárias têm direito, por cada processo aprovado:

- a) A um adiantamento, no valor correspondente a 15% do montante de financiamento aprovado para cada ano civil;
- b) O reembolso das despesas ocorridas, e pagas, é efetuado com periodicidade mínima bimestral, devendo a entidade beneficiária apresentar nos Serviços Regionais do IEFP, IP, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que se refere o reembolso, um mapa de execução financeira e física;
- c) O somatório do adiantamento com os pagamentos intermédios de reembolso não pode exceder 85% do montante total aprovado para a candidatura;
- d) Após a conclusão do projeto proceder-se-á ao encerramento de contas e ao respetivo pagamento do remanescente, se a ele houver lugar.



11.2. Condições a verificar para perceção do adiantamento

Para a perceção do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP, IP, as Entidades Beneficiárias devem:

- a) Devolver ao IEFP, IP, o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação;
- b) Informar o IEFP, IP, do início efetivo ou reinício das ações;
- c) Comprovar a situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social.

11.3. Informação anual sobre a execução e pedido de pagamento de saldo

- a) No caso de candidaturas plurianuais a entidade beneficiária está obrigada a apresentar, até 31 de março de cada ano, a informação anual da execução física e financeira, reportada a 31 de dezembro do ano anterior, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 7 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;
- b) A formalização da informação anual de execução prevista nos termos da alínea anterior deve ser efetuada em formulário próprio a disponibilizar pelo IEFP, IP junto dos Serviços Regionais do Instituto;
- c) A decisão dos pedidos de reembolso é emitida no prazo de 30 dias úteis, a contar da data de receção do pedido, o qual se suspende quando ao IEFP, IP solicite, por uma única vez, cópias dos documentos originais, outros documentos ou esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de reembolso em análise;
- d) A entidade tem direito ao reembolso das despesas efetuadas e pagas, desde que a soma do adiantamento e dos pagamentos intermédios de reembolso, não exceda os 85% do montante total aprovado;
- e) O pedido de pagamento de saldo final deve ser apresentado em formulário próprio no prazo de 45 dias úteis, a contar da data da conclusão da candidatura, referente ao período que medeia entre o último pedido de reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo;
- f) A formalização do pedido de pagamento de saldo deve ser efetuada em formulário próprio a disponibilizar pelo IEFP, IP junto dos respetivos Serviços Regionais;
- g) A decisão do pedido de pagamento de saldo é emitida no prazo de 45 dias úteis, a contar da data de receção do pedido, o qual se suspende quando o IEFP, IP solicite, por uma única vez, cópias dos documentos originais, outros documentos ou esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de saldo;



- h) Para efeitos de contagem do prazo de apresentação do pedido de pagamento do saldo, considera-se que a data de conclusão do projeto é a que constar do cronograma aprovado como data final para a realização da sua última ação;
- i) A decisão do pedido de pagamento de saldo é emitida no prazo de 45 dias úteis, a contar da data de receção do pedido, o qual se suspende quando a AG/OI solicite, por uma única vez, cópias dos documentos originais, outros documentos ou esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de saldo;
- j) Analisado o pedido de pagamento de saldo e proferida a decisão será efetuada a regularização do saldo. A regularização do saldo final corresponde à diferença entre o montante aprovado em Pedido de Pagamento de Saldo e os somatórios do adiantamento e reembolsos já efetuados;
- k) Os pedidos de reembolso e de saldo devem ser elaborados nos termos previstos no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;
- l) Todos os documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas, incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias das despesas, caso se aplique, devem encontrar-se disponíveis no processo contabilístico, para análise em sede de visita de acompanhamento ou sempre que os serviços competentes do IEFP, IP solicitem a sua apresentação;
- m) O IEFP, IP avalia a elegibilidade e conformidade dos montantes apresentados pelas Entidades Beneficiárias, podendo reavaliar o financiamento aprovado, nomeadamente em sede de encerramento de contas do pedido, em função de indicadores de execução;
- n) Em sede de encerramento de contas das candidaturas, os apoios financeiros concedidos podem exceder, por rubrica e/ou em termos globais, os montantes máximos aprovados em sede de candidatura, mediante decisão expressa do IEFP, IP, sob pedido da Entidade Beneficiária, devidamente fundamentado e documentado, e desde que sejam respeitadas todas as normas aplicáveis em matéria de custos elegíveis e financiamento;
- o) O processo pode ser revisto, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de 3 anos, e no mínimo até 31 de dezembro de 2020.
- p) O prazo definido no número anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infração penal, é o fixado para a prescrição do respetivo procedimento criminal.



11.4. Alterações à decisão de aprovação

11.4.1 A alteração à decisão de aprovação constitui uma situação de exceção sendo formalizados mediante a apresentação de formulário próprio, disponibilizado pelo IEFP, IP.

11.4.2 Os pedidos de alteração podem ser formalizados até 3 meses antes do fim da candidatura.

11.4.3 São alterações suscetíveis de serem tipificadas em Pedido de Alteração, entre outras:

- Alterações às datas de realização das ações aprovadas;
- Redução do número de destinatários aprovados para cada ação;
- Alteração da Estrutura de Custos;
- Eliminação ou substituição de ações;
- Outras, desde que devidamente fundamentadas.

Carecem de prévia autorização do IEFP, IP as seguintes alterações:

- Datas de realização das ações, sempre que implique alteração da data de conclusão destas;
- Locais de realização das ações desde que impliquem alteração das NUTS inicialmente propostas;
- Estrutura de custos aprovada;
- Eliminação e/ou substituição de cursos ou ações;
- Número de destinatários, sempre que estes ultrapassem 25% do número de destinatários inicialmente aprovado no pedido de financiamento para cada uma das ações desta tipologia;
- Substituição de ações de formação. Nesta situação, quando se tratar de novos cursos, a entidade terá de remeter a fundamentação técnica referente à(s) nova(s) ação(ações) de formação.

11.4.4 Se a entidade titular do pedido de financiamento não for notificada da decisão, no prazo de 30 dias, considera-se o pedido tacitamente deferido, excetuando-se as situações que determinem qualquer alteração no plano financeiro aprovado, na programação financeira anual, na estrutura de custos ou envolvam substituição de ações de formação, as quais exigem decisão expressa a ser proferida no prazo de 60 dias.

11.4.5 Nos casos de deferimento do pedido de alteração à decisão de aprovação que implique uma modificação do plano financeiro, ou em que se exija uma decisão

expressa do Delegado Regional, a decisão alterada dá origem a um novo termo de aceitação.

11.4.6 Não carecem de prévia autorização os pedidos de alteração à decisão de aprovação, que a seguir se explicitam:

- Datas de realização das ações, desde que não impliquem alteração na data de conclusão das ações;
- Locais de realização das ações, dentro do mesmo Distrito desde que não haja mudança de Região (NUTS II);
- Redução do número de destinatários, sempre que os mesmos não ultrapassem 25% do número inicialmente aprovado no pedido;

11.4.7 O indeferimento de um pedido de alteração pode verificar-se:

- Pela impossibilidade de cobrir financeiramente as alterações de programação propostas, para a globalidade do período de execução. Tal circunstância determinará que apenas se efetuem alterações da programação física desde que estas não ponham em causa os objetivos da ação inicialmente aprovada, nem ultrapassem os *plafonds* financeiros anuais;
- Por motivos de ordem técnica relacionados com inadequação ou falta de qualidade das ações que a entidade propõe para substituir as inicialmente aprovadas.

12. INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO

O incumprimento das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente Guia de Apoio, e sem prejuízo de participação criminal por crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica o não pagamento dos apoios ou a respetiva restituição:

- a) Se o incumprimento for parcial, há lugar à restituição ou pagamento proporcional dos apoios recebidos;
- b) A restituição é efetuada no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação à respetiva entidade, findo o qual, sem que a restituição se mostre efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal;
- c) As Entidades Beneficiárias ficam impedidas, durante dois anos, a contar da notificação referida na alínea anterior, de beneficiar de qualquer apoio ou comparticipação do Estado com a mesma natureza e finalidade.



Compete ao IEFP, IP apreciar as causas do incumprimento e apreciar e determinar a cessação dos apoios concedidos ou determinar a restituição proporcional em caso de incumprimento parcial.

12.1. Redução do Financiamento

A redução do financiamento aprovado às Entidades Beneficiárias 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) Imputação de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados ou de valores não elegíveis;
- c) Não consideração de receitas provenientes das ações no montante imputável a estas;
- d) Não execução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada ou não cumprimento integral dos seus objetivos;
- e) Recurso a formadores sem habilitação pedagógica para o efeito, quando tal seja exigível pela legislação nacional aplicável nesta matéria;
- f) Despesas que não estejam justificadas através de fatura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites, ou não relevadas na contabilidade conforme as regras nacionais;
- g) Não cumprimento das normas relativas a informação e publicidade, nos termos do disposto no presente Guia de Apoio, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento;
- h) Despesas que não estejam relacionadas com a execução da candidatura;
- i) Despesas com destinatários não elegíveis no âmbito da candidatura aprovada;
- j) Despesas para as quais não é exibida fundamentação fáctica suficiente, nos termos da documentação exigida para o processo técnico -pedagógico;
- k) Detecção, em sede de verificação ou em auditoria, do desrespeito dos normativos nacionais, designadamente os que se referem à contratação pública, devendo nesse caso aplicar-se o princípio da redução proporcional em função da gravidade do incumprimento.



12.2. Caducidade da Decisão

A decisão de aprovação dos financiamentos caduca, caso se verifique alguma das seguintes situações:

- a) O adiamento do início das ações por período superior a 90 dias em relação à data prevista para o início da sua realização ou à data de conhecimento da decisão de aprovação, salvo se aquele tiver sido previamente aprovado pelo IEFP, IP;
- b) Se não se verificar o envio do Termo de Aceitação conforme disposto no número 9.2. do presente Guia de Apoio.

12.3. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos

São consideradas razões para a suspensão de pagamentos, até à regularização ou tomada de decisão decorrente da análise da situação, as seguintes situações:

- a) Inexistência ou deficiência grave dos processos contabilísticos, ou técnico-pedagógico, de acordo com o preceituado no presente Guia de Apoio;
- b) Não envio dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pelo IEFP, IP, exceto quando a justificação apresentada venha a ser aceite pelo mesmo;
- c) A mudança de conta bancária específica de uma entidade titular de pedido de financiamento, sem comunicação ao IEFP, IP no prazo estabelecido;
- d) Existência de dívidas a formandos/ destinatários;
- e) Falta de transparência ou de rigor nos custos, verificada em relatório final de controlo ou de auditoria;
- f) Superveniente de situação não regularizada em matéria de impostos, e de contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade titular do financiamento na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o Acordo de Regularização;
- g) Falta de comprovação da situação contributiva perante a Fazenda Pública e Segurança Social;
- h) Não cumprimento das regras referentes à informação e publicidade;
- i) A não renovação ou cessação da certificação por motivos que lhe sejam imputáveis, ficando ainda a entidade obrigada à restituição dos montantes indevidamente pagos e utilizados por este motivo.

O prazo determinado às entidades em falta, para efeitos de regularização das deficiências que possam vir a ser detetadas, e envio dos documentos solicitados, não deve ser



superior a 60 dias findo o qual, e persistindo a situação irregular, a decisão de aprovação do pedido de financiamento será revogada.

A suspensão dos pagamentos também ocorrerá quando se verificar acusação em processo-crime, com sentença transitada em julgado durante a execução das ações, mantendo-se esta suspensão até à apresentação da garantia bancária, findo o prazo acima descrito a suspensão converte-se em revogação.

12.4. Revogação da Decisão

São considerados fundamentos para a revogação da decisão de aprovação do pedido de financiamento os seguintes fatores:

- a) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação;
- b) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP, IP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa da carga horária ou do número de formandos, que ponham em causa o mérito da ação ou a sua razoabilidade financeira;
- c) Não apresentação atempada dos formulários relativos à execução e aos pedidos de saldo (até 45 dias após conclusão do projeto), salvo nos casos em que a eventual fundamentação invocada para este incumprimento venha a ser aceite pelo IEFP, IP mantendo -se, neste caso, como período elegível para consideração das despesas o definido como prazo de entrega do saldo;
- d) Interrupção não autorizada do projeto por prazo superior a 90 dias;
- e) Verificação posterior em sede de acompanhamento ou auditoria, do desrespeito dos normativos nacionais e comunitários;
- f) Apresentação do mesmo pedido para os mesmos custos a mais de um programa/medida de apoio;
- g) Não regularização de deficiências detetadas no prazo previsto no ponto 12.3 do presente Guia de Apoio;
- h) Recusa por parte das entidades da submissão ao controlo a que estão legalmente sujeitas;
- i) Falta de apresentação de certidões comprovativas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a Segurança Social num prazo de 60 dias contados da notificação do IEFP, IP;



- j) Falta da apresentação da garantia bancária quando exigida;
- k) Suprimento de necessidades de produção com atividades de formação profissional;
- l) Declarações inexatas, incompletas e desconformes sobre o processo formativo que afetem de modo substantivo a justificação do subsídio recebido e a receber, nomeadamente sobre o início do projeto para efeitos de perceção efetiva do primeiro adiantamento;
- m) Inexistência do processo contabilístico ou técnico-pedagógico.

12.5. Restituições

- a) Têm lugar sempre que se verifique que as entidades titulares de pedidos de financiamento aprovados receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.
- b) Esta pode ser promovida por iniciativa das entidades ou pelos serviços do IEFP, IP, por meio da compensação com créditos já apurados;
- c) Devem as entidades em falta restituir os montantes no prazo de 30 dias úteis a contar da notificação de restituição efetuado pelo IEFP, IP, após o que serão os mesmos acrescidos de juros de mora cobrados à taxa legal em vigor para as dívidas fiscais ao Estado e aplicados da mesma forma;
- d) Em situações devidamente fundamentadas, o IEFP, IP pode autorizar a prorrogação do prazo referido no número anterior, caso em que os juros de mora são devidos a partir do termo do prazo concedido à entidade para proceder à restituição;
- e) Não há lugar a pedido de restituição sempre que o montante em dívida, por pedido de financiamento, seja igual ou inferior ao definido anualmente no Decreto-Lei de execução orçamental;
- f) Quando haja lugar à revogação, independentemente da sua causa e sem prejuízo do número anterior, ficam as entidades titulares dos pedidos de financiamento obrigadas à restituição dos montantes recebidos, aos quais poderão acrescer juros calculados à taxa legal, contados desde a data em que foram efetuados os pagamentos até à data do despacho da revogação ou da comunicação da ocorrência da desistência;
- g) A desistência de todas as ações do pedido deve ser comunicada ao IEFP, IP;



- h) As restituições podem ser faseadas, desde que a entidade não tenha desistido da realização de todas as ações, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEFP, IP sendo ainda devidos juros à taxa legal;
- i) Sempre que as entidades sobre as quais recaia a obrigação de restituir qualquer quantia recebida no âmbito das comparticipações do Estado Português não cumpram a sua obrigação no prazo estipulado, será a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- j) Em regra, as entidades indicadas pelo membro do Governo responsável pela tutela da intervenção operacional são subsidiariamente responsáveis pela restituição de montantes indevidamente pagos, salvo por razões que lhe não sejam imputáveis.

13. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO

As ações desenvolvidas com recurso aos apoios previstos no presente Guia de Apoio são objeto de acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, compreendendo as componentes financeira, contabilística, factual e técnica, ou seja, a verificação física e financeira, quer nos locais de realização das ações, quer junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e contabilísticos, através, nomeadamente, da realização de visitas prévias, tendo por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis.

O acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria é efetuado pelo IEFP, IP e pelas entidades nacionais competentes bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito.

As Entidades Beneficiárias ficam obrigadas a colocar à disposição todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários ao acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria das ações financiados e a facultar o acesso às suas instalações e aos locais de realização das ações.

14. REGIME DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Destaca-se a necessidade do cumprimento da legislação em vigor no âmbito do Regime da Contratação Pública.

Ainda que verificado que uma entidade beneficiária não esteja legalmente obrigada à aplicação das regras dispostas no citado diploma por não se enquadrar no elenco das entidades adjudicantes, aconselha-se que a sua atuação esteja de acordo com as regras, designadamente quanto à escolha e contratação de fornecedores, porquanto estando em causa a aplicação de fundos públicos para o



financiamento dessas atividades, devem ser garantidos os referidos princípios da concorrência, da igualdade e transparência, sobretudo quando os valores contratuais no âmbito do projeto excedam o limite máximo estipulado para o procedimento do ajuste direto.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS – CONTAGEM DE PRAZOS

Os prazos previstos no presente Guia de Apoio contam-se por dias consecutivos.

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

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro, que define os objetivos e os princípios da política de emprego e regula a conceção, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o financiamento dos respetivos programas e medidas;
- Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, que define as bases gerais do regime jurídico da prevenção habilitação reabilitação e participação da pessoa com deficiência;
- Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 131/2013, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 108/2015, de 17 de junho, que republica o diploma e define o regime jurídico de concessão de apoio técnico e financeiro para o desenvolvimento das políticas de emprego e de apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade;
- Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho que define os aspetos técnicos necessários à execução do Programa de Emprego e Apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade;
- Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro – estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais (PO) e dos programas de desenvolvimento rural (PDR) financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI);
- Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, alterada pela Portaria n.º 181-C/2015, de 19 de junho – regulamento específico do domínio da Inclusão Social e Emprego;
- Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, que estabelece o regime jurídico específico do Fundo Social Europeu (FSE) aplicável às operações apoiadas por este fundo em matéria de elegibilidade de despesas e custos máximos, bem como regras de funcionamento das respetivas candidaturas;
- Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, que institui o Sistema Nacional de Qualificações;
- Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto – estabelece o regime de escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontrem em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 5 anos de idade;



- Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto – regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.

17. ENTRADA EM VIGOR

O presente Guia de Apoio entra em vigor na data da sua publicação.



ANEXOS

Anexo 1	Formulário de Candidatura para ações promovidas por entidades formadoras certificadas
Anexo 2	Formulário de Pedido de Alteração para ações promovidas por entidades formadoras certificadas (<i>a disponibilizar</i>)
Anexo 3	Formulário de Pedido de Reembolso para ações promovidas por entidades formadoras certificadas (<i>a disponibilizar</i>)
Anexo 4	Formulário de Pedido de Saldo para ações promovidas por entidades formadoras certificadas (<i>a disponibilizar</i>)
Anexo 5	Formulário de Candidatura para ações de formação continua promovidas por entidades empregadoras (<i>a disponibilizar</i>)
Anexo 6	Formulário de Pedido de Reembolso para ações de formação continua promovidas por entidades empregadoras (<i>a disponibilizar</i>)
Anexo 7	Formulário de Pedido de Saldo para ações de formação continua promovidas por entidades empregadoras (<i>a disponibilizar</i>)
Anexo 8	Grelha de Análise