JUNTA DE FREGUESIA
agualva
mira sintra

Proposta n.º JF 160/2018

Candidatura da Junta de Freguesia ao Gabinete de Inserção Profissional

Considerando que Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, transferiu para as autarquias locais competências materiais que permitem promover e executar projetos de intervenção comunitária em diversas áreas, designadamente em ação social.

Considerando que a promoção do emprego é a melhor forma de fazer ação social, limitando as situações de pobreza e promovendo condições de uma vida digna.

Considerando que a Junta de Freguesia se candidatou em 2015 para a renovação do Gabinete de Inserção Profissional, de que resultou o contrato celebrado em catorze de junho de 2015.

Considerando as vantagens da existência do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) para a população desempregada da Freguesia, que se traduzem em sessões de informação coletivas e individuais aos cidadãos de Agualva e Mira Sintra sobre as medidas ativas de emprego e formação, apoio à procura de emprego e encaminhamentos para ofertas de emprego, para estágio emprego e para formação profissional.

Considerando o balanço positivo dos três anos de duração do Gabinete de Inserção Profissional na Freguesia.

Considerando que decorreu até o dia 10 de outubro o prazo para apresentação das candidaturas para os novos GIP, tendo a sido apresentada a candidatura que se junta em anexo e se considera como parte integrante das presente proposta.

Considerando o Regulamento específico do funcionamento do GIP, que se junta em anexo e se considera como parte integrante das presente proposta.

Considerando as atribuições definidas na alínea f) do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Considerando as competências definidas na alínea t) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Atento aos considerandos e ao enquadramento legal acima referidos, proponho que se delibere:

1. Retificar a candidatura apresentada para a constituição de um Gabinete de Insersão Profissional (GIP) na Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra.
2. Aprovar o Termo de aceitação da decisão de aprovação do Gabinete de Insersão Profissional (GIP), caso se confirme a aprovação da candidatura.

AgualvaCacém, 10 de outubro de 2018

X

ASSINATURA DIGITAL
Carlos Casimiro, Presidente Junta de Freguesia

RUA ANTÓNIO NUNES SEQUEIRA, 16B, 2735-054 AGUALVACACÉM | AVENIDA TIMOR LOROSAE, 10, LOJA 14, 2735-593 AGUALVACACÉM
TELEFONE 219 188 540 | FAX 219 146 129 | EMAIL geral@jf-agualvamirasintra.pt | TELEFONE 219 145 487 | FAX 219 145 501

JUNTA DE FREGUESIA
agualva
mira sintra

Proposta n.º JF 160/2018

Candidatura da Junta de Freguesia ao Gabinete de Inserção Profissional

Deliberação: Aprovada [X] Reprovada [ ]
Unanimidade [X] Maioria [ ]

Votos a favor	
Presidente Carlos Casimiro	X
Secretário Dâmaso Martinho	X
Tesoureiro João Castanho	X
1.º Vogal Helena Cardoso	X
2.º Vogal Cristina Mesquita	X
3.º Vogal Ricardo Varandas	X
4.º Vogal Victor Ferreira	
Total	6

Votos contra	
Presidente Carlos Casimiro	
Secretário Dâmaso Martinho	
Tesoureiro João Castanho	
1.º Vogal Helena Cardoso	
2.º Vogal Cristina Mesquita	
3.º Vogal Ricardo Varandas	
4.º Vogal Victor Ferreira	
Total	0

Abstenções	
Presidente Carlos Casimiro	
Secretário Dâmaso Martinho	
Tesoureiro João Castanho	
1.º Vogal Helena Cardoso	
2.º Vogal Cristina Mesquita	
3.º Vogal Ricardo Varandas	
4.º Vogal Victor Ferreira	
Total	0

Aprovada em minuta, na reunião de 2018.10.11, para efeitos do disposto nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 e n.º 6 do artigo 34.º do Código de Procedimento Administrativo.

A Junta de Freguesia

O Presidente: _____

O Secretário: _____

O Tesoureiro: _____

O 1.º Vogal: Helena Cardoso

O 2.º Vogal: Cristina Mesquita

O 3.º Vogal: Ricardo Ba

O 4.º Vogal: _____

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

GABINETES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL - GIP

Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

1. ENTIDADE PROMOTORA

1.1. Dados de identificação da entidade

Denominação social: Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra

NIPC: 510833896 NISS: Natureza jurídica: Pessoa coletiva de direito público

Natureza: Pública sem fins lucrativos Tipo de entidade: Juntas de Freguesia

Atividade principal: 84113 - Adminstração local

1.2. Localização e contactos

Morada: Rua António Nunes Sequeira, 16B

Código Postal: 2735 - 054 AgualvaCacém Consulta

Telefone: 219188540 Telemóvel: 967066299 e-mail: geral@jf-agualvamirasintra.pt

Distrito | Concelho | Freguesia
Lisboa, Sintra, União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra

2. CARACTERIZAÇÃO DO GIP

2.1. Localização e contactos

Morada: Rua António Nunes Sequeira, 16B

Código Postal: 2735 - 054 AgualvaCacém Consulta

Telefone: 219145487 Telemóvel: 967066299 e-mail: gip@jf-agualvamirasintra.pt

Distrito | Concelho | Freguesia
Lisboa, Sintra, União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra

Nome do responsável pelo GIP: Susana Alexandra da Cruz Salvador

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

3. PERFIL DO ANIMADOR

3.1. Dados de identificação

Nome Susana Alexandra da Cruz Salvador

Data de nascimento 12/07/1979 Nacionalidade Portuguesa

Nº do doc. de identificação 11335727 Tipo Cartão Cidadão

Nº de contribuinte 231244738

3.2. Habilitações académicas

Curso	Estabelecimento de ensino	Nível de qualificação	Ano de conclusão
Psicologia	ULHT - Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias	Licenciatura	2007

3.3. Formação profissional

Curso	Entidade formadora	Duração
Formação pedagógica Inicial de Formadores CCP	Espiralsoft	110 horas
Formação pedagógica continua de formadores – conceção e produção de materiais para autoestudo E-	Centro de Formação Profissional de Sintra	25 horas

3.4. Experiência relevante para a função de animador

A animadora é Licenciada em Psicologia. Tem experiência como responsável pelo Gabinete de Inserção Profissional desde 2009 até esta data, tendo desenvolvido todas as tarefas com rigor e profissionalismo, cumprindo sempre integralmente todos os objetivos propostos. Exerceu funções como formadora, desenvolvendo e preparando ações de formação para públicos diversificados. Experiência em recrutamento e seleção.

4. RELEVÂNCIA DO PROJETO

(Indique de forma sumária de que modo esta candidatura à promoção de um GIP pode constituir um fator relevante no desenvolvimento social do concelho)

O concelho de Sintra, é um dos mais populosos e afetados pelo desemprego. A freguesia de Agualva Mira Sintra, é uma das mais populosas do concelho, com um elevado nº de imigrantes e baixa escolaridade. O GIP, promove e agiliza a ligação entre as empresas e os potenciais colaboradores, com o objetivo de criar emprego, constituindo um relevante fator de desenvolvimento social deste concelho. Visa essencialmente ser um local de proximidade daqueles que se encontram em situação de desemprego, onde irá prestar todo o apoio necessário de forma personalizada para o regresso rápido ao mercado de trabalho. Permite uma orientação e um acompanhamento do utente, na sua vida profissional, nomeadamente jovens a quem presta um apoio de procura de emprego e de formação.

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

5. EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE PROMOTORA

(Refira a experiência que a entidade possui no desenvolvimento de atividades nos dominios do emprego, formação, ação social e/ou empreendedorismo, incluindo, caso se verifique, a experiência como entidade promotora de GIP)

Foi entidade promotora de um Clube de Emprego, de Dezembro de 2002 a Abril de 2009. É entidade promotora de GIP, desde Maio de 2009 até à data. Promove o desenvolve ações de formação, assim como divulgação de oferta formativa de entidades formadores de gestão direta e participada do IEFP. Contacto com várias Empresas, para divulgação e promoção do apoio que é prestado no recrutamento e seleção de candidatos com o perfil exigido. Realizaram-se várias ações de recrutamento coletivo promovido por empresas que recorreram ao GIP para fazer essa seleção de trabalhadores para postos de trabalho no concelho e arredores.

Experiência como GIP? Sim [X] Não [ ] N.º de anos 9 Anos

6. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E ACESSIBILIDADE

(Indique a distância do GIP ao serviço de emprego respetivo, assim como o tipo e frequência de transportes públicos que serve o GIP)

O local de atendimento do GIP situa-se a 14 km de distancia do Serviço de Emprego de Sintra. O acesso é feito por transportes públicos e efetua-se por dois tipos de transporte autocarro sub-urbano e comboio da CP para Sintra. O comboio funciona de forma regular (15 em 15 minutos), permitindo sempre horários compatíveis com o funcionamento do GIP.

GIP servido de transportes públicos? Sim, diários [X] Sim, não diários [ ] Não [ ]

7. ESPAÇO FÍSICO AFETO AO GIP

(Descreva e caracterize o espaço físico que será afeto às atividades do GIP em termos de número, dimensão e exclusividade, bem como os equipamentos que serão disponibilizados)

Espaço físico e instalações com condições adequadas, constituídas por gabinete individual de exclusividade do GIP e sala de atendimentos coletivo com cerca de 25m2. Esta sala é partilhada com outras actividades da Junta de Freguesia. Computador com acesso gratuito à internet para os utentes poderem utilizar. Sala de espera, receção e secretaria 45m2. Este espaço tem um placar de afixação de informação. Na secretaria está colocada a fotocopiadora. Esta sala é partilhada com outros serviços e utilizadores da Junta de Freguesia.

Sala de atendimento individual? Sim, em exclusividade [X] Sim, partilhada [ ] Não [ ]

Sala para atendimento coletivo? Sim, em exclusividade [ ] Sim, partilhada [X] Não [ ]

Computadores com acesso gratuito à internet para utentes? Sim, pelos menos 2 [ ] Sim, um [X] Não [ ]

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

8. SITUAÇÃO TRIBUTÁRIA E CONTRIBUTIVA

(Indique qual a forma de comprovar a situação regularizada face à Administração Tributária e Segurança Social - autorização de

8.1. Situação regularizada face à Administração Tributária

- [x] A - Dar consentimento em www.portaldasfincas.gov.pt
- [ ] B - Anexar as certidões comprovativas na área de gestão do iefponline

8.2. Situação regularizada face à segurança social

- [x] A - Dar consentimento de consulta
- [ ] B - Anexar as certidões comprovativas na área de gestão do iefponline

Atenção: Para além de indicar neste quadro qual o meio utilizado para verificar a sua situação face à Administração Tributária e Segurança Social, deve efetuar obrigatóriamente os procedimentos descritos no regulamento dos GIP disponível no portal do IEFP.

9. DECLARAÇÃO

O subscritor declara:

a) A veracidade das informações constantes deste formulário de candidatura;

b) Que a entidade reune cumulativamente os requisitos gerais de acesso exegíveis:

- **b1.** Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- **b2.** Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- **b3.** Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;
- **b4.** Ter a situação regularizada em matéria de restituições, no âmbito do financiamento pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI);
- **b5.** Dispor de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável;
- **b6.** Não ter pagamentos de salários em atraso;
- **b7.** Não ter sido condenada em processo-crime ou contraordenacional por violação de legislação de trabalho, nos últimos 3 nos últimos 3 anos (salvo se da sanção aplicada resultar prazo superior, caso em que se aplica este último).

c) Cumprir as demais obrigações legais, fiscais e contributivas a que se encontra vinculada.

d) Ter conhecimento e cumprir com as normas de acesso aos presentes apoios, de acordo com a respetiva regulamentação;

e) Cumprir os demais requisitos previstos em regulamentação específica dos GIP e no respetivo contrato.

f) Ter conhecimento que a informação que consta na candidatura determina a respetiva decisão.

Li e assumo a veracidade das informações

Responsável (1)	**Função**
Carlos Miguel Pereira Casimiro	Presidente

(1) Pessoa com poderes para obrigar legalmente a entidade

e-mail presidente@jf-agualvamirasintra.pt

Telefone / telemóvel 967066299

AT
autoridade
tributária e aduaneira

COMPROVATIVO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA DE SITUAÇÃO TRIBUTÁRIA

Freguesia de Agualva e Mira-Sintra, NIF/NIPC 510833896, autoriza a INSTITUTO EMPREGO E FORMACAO PROFISSIONAL IP, NIPC 501442600 a consultar a sua situação tributária no Portal das Finanças, autorizando também a Autoridade Tributária e Aduaneira a emitir para aquela entidade uma certidão que ateste se a sua situação se encontra regularizada ou não.

Esta autorização é emitida para cumprimento do disposto no artigo 177º-C do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

A presente autorização foi concedida no dia 8 de Novembro de 2013.

Rua da Prata, nº 10, 4º, - 1149-027 LISBOA
Tel: 218812600 Fax: 218812834
www.portaldasfinancas.gov.pt

Comprovativo de consentimento de consulta de Declaração de Situação Contributiva:

Nome / Denominação:	NISS:
510833896	25108338960

Dou consentimento à entidade abaixo identificada para consultar a minha situação contributiva:

Nome / Denominação:	NISS:	NIF:
INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	20004566133	501442600

Data de Consentimento:

14-11-2013

As falsas declarações estão sujeitas às sanções previstas na lei.

AT
autoridade
tributária e aduaneira

Serviço de Finanças de SINTRA-3. CACEM - [3557]

CERTIDÃO

Maria Virgínia Folgado de Pezerat Correia, Chefe de Finanças, a exercer funções no Serviço de Finanças de SINTRA-3. CACEM.

CERTIFICA, face aos elementos disponíveis no sistema informático da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), que o(a) contribuinte abaixo indicado(a) tem a sua situação tributária regularizada, nos termos do artigo 177º-A e/ou nºs 5 e 12 do artigo 169º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT).
A presente certidão é válida por três meses e não constitui documento de quitação, nos termos dos nºs 4 e 6 do artigo 24º CPPT, respetivamente.
Por ser verdade e por ter sido solicitada, emite-se a presente certidão 4 de Outubro de 2018.

IDENTIFICAÇÃO
NOME: FREGUESIA DE AGUALVA E MIRA-SINTRA
NIF: 510833896

Elementos para validação
Nº Contribuinte: 510833896
Cód. Validação: EEDG364K17FZ

O Chefe de Finanças,

(Maria Virgínia Folgado de Pezerat Correia)

Para validar esta certidão aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt, seleccione a opção "Validação Doc." e introduza o nº de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a esta certidão.

SEFMP041_W35

SEGURANÇA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Nome da entidade contribuinte **FREGUESIA DE AGUALVA E MIRA-SINTRA**
Firma/denominação **FREGUESIA DE AGUALVA E MIRA-SINTRA**
Número de Identificação de Segurança Social **25108338960**
Número de Identificação Fiscal **510833896**
Número de Declaração **17699365**
Data de emissão **04-10-2018**

Declara-se que a entidade contribuinte acima identificada **tem a sua situação contributiva regularizada** perante a Segurança Social.

A presente declaração não constitui instrumento de quitação de dívida de contribuições e ou de juros de mora, nem prejudica ulteriores apuramentos e é válida pelo prazo de **quatromeses**, a partir da data de emissão.

Assinatura válida
Digitally signed by Instituto de Informática, I.P.
Date: 2018.10.04 10:55:19 +01:00

DECLARAÇÃO EMITIDA AUTOMATICAMENTE PELO SERVIÇO SEGURANÇA SOCIAL DIRECTA

GIP

GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL

REGULAMENTO ESPECÍFICO

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
DEPARTAMENTO DE EMPREGO

1.ª revisão (Aprovado em setembro 2018)

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

0. ENQUADRAMENTO

Com o objetivo de reforçar a atuação do Serviço Público de Emprego no apoio à inserção profissional dos desempregados, com capacidade de atuação em proximidade aos territórios e às populações e em estreita articulação com a rede de Serviços de Emprego, foram criadas, através da Portaria n.º 127/2009, de 30 de janeiro estruturas de apoio ao emprego, designadas por Gabinetes de Inserção Profissional, promovidas por entidades aprovadas para o efeito.

A Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio, que regula o funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional e revoga os diplomas anteriores (Portaria n.º 127/2009, de 30 de janeiro e Portaria n.º 298/2010, de 1 de junho), veio reformular o funcionamento destas estruturas e introduzir alterações, nomeadamente ao nível dos procedimentos de aprovação, do período de autorização de funcionamento, da contratualização dos objetivos e do acompanhamento e avaliação das mesmas.

1. OBJETO

O Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP), enquanto responsável pela execução dos Gabinetes de Inserção Profissional, define o presente regulamento ao abrigo do artigo 17.º da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio.

Este regulamento tem por objetivo estabelecer os procedimentos a adotar no âmbito dos Gabinetes de Inserção Profissional regulados pela Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio.

Para o efeito, o regulamento:

a) Define o modelo de funcionamento e o regime de acesso aos apoios concedidos, designadamente, os procedimentos a adotar no processo de candidatura, os respetivos critérios de análise e prazos de decisão, as modalidades de pagamento dos apoios, os modelos de termo de aceitação, os contratos e demais aspetos técnicos necessários à implementação dos Gabinetes de Inserção Profissional, nos termos do disposto na Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio;

b) Define, ainda, as disposições específicas nacionais e comunitárias relativas ao regime de acesso aos apoios concedidos pelo Estado Português.

O presente documento não dispensa a consulta do diploma em referência.

2. CARACTERIZAÇÃO

2.1 Conceito

Entende-se por Gabinete de Inserção Profissional (GIP) a organização ou serviço credenciado pelo IEFP para prestar apoio a jovens e adultos desempregados no percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, em estreita cooperação com as unidades locais do IEFP – Centros de Emprego e Formação Profissional e Centros de Emprego.

2.2 Objetivos

Os GIP têm como objetivos:

OBJETIVOS	Complementar a atividade do serviço público de emprego, numa lógica de proximidade, garantindo o desenvolvimento das ações contratualizadas com os serviços de emprego;
	Reforçar o apoio ao desenvolvimento do percurso de inserção ou reinserção profissional dos desempregados;
	Promover o acesso às oportunidades educativas e formativas
	Desenvolver uma atitude empreendedora de abordagem ao mercado de trabalho

2.3 Atividades dos GIP

Os GIP devem desenvolver as seguintes atividades:

ATIVIDADES	Ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora
	Captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação
	Divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos
	Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu
	Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego
	Apoio à inscrição online dos candidatos a emprego
	Ações previstas no eixo 1 - Emprego, formação e qualificação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social - CLDS+
	Informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social
	Outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados, nomeadamente as ações de informação e encaminhamento previstas na Garantia Jovem

2.4 Destinatários

Os GIP destinam-se a apoiar:

- Os jovens e adultos desempregados inscritos nos serviços de emprego e por estes sinalizados/afetos;
- Pessoas em situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho;
- Os jovens NEET[1], direcionados pela plataforma Garantia Jovem ou que se dirijam ao GIP por sua iniciativa.

2.5 Regime e horário de funcionamento

[1] Jovens NEET (*neither in employment, education or training)* jovens entre os 15 e os 29 anos, inclusive, não integrados em modalidades de ensino ou formação ou no mercado de trabalho.

O GIP pode ter um regime de funcionamento a tempo inteiro ou a tempo parcial. O regime de funcionamento de cada GIP é definido por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP em função das necessidades locais em cada período de candidatura.

O regime de funcionamento aprovado é válido durante o período máximo da autorização de funcionamento (três anos). A mudança de regime de funcionamento apenas é possível de tempo inteiro para tempo parcial, quando acordado entre a entidade promotora e o IEFP. Não é possível a alteração de regime de funcionamento de tempo parcial para tempo inteiro.

A **carga horária de funcionamento** do GIP depende do regime de funcionamento:

Tempo inteiro	≥ a 35 horas semanais
Tempo parcial	de 17,5 a 20 horas semanais

Notas: O horário de funcionamento diário deve ser igual em todos os dias úteis, salvo nas situações em que o regime de funcionamento é a tempo parcial, em que o respetivo horário poderá não contemplar todos os dias da semana.

O horário de funcionamento do GIP deve corresponder ao horário habitual de expediente, podendo, no entanto, ser proposto um horário de funcionamento diferente, desde que o mesmo beneficie a acessibilidade dos utentes ao GIP, por exemplo, em função dos horários dos transportes públicos.

Interrupção do funcionamento: O funcionamento do GIP pode ser interrompido anualmente por um período máximo de 30 dias, seguidos ou interpolados, por motivo de férias. Este encerramento deve ser comunicado antecipadamente ao IEFP.

3. ENTIDADES PROMOTORAS

3.1 Entidades elegíveis

Podem promover a constituição de GIP as seguintes entidades:

Entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos
•Autarquias locais
•Instituições particulares de solidariedade social
•Associações relevantes na dinamização e desenvolvimento local
•Associações para a integração dos imigrantes e das minorias étnicas
•Associações sindicais e empresariais

3.2 Requisitos gerais das entidades promotoras

As entidades promotoras referidas no ponto 3.1. devem reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Encontrarem-se regularmente constituídas e registadas

b) Terem a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social

c) Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;

d) Terem a situação regularizada em matéria de restituições, no âmbito do financiamento pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI)

e) Disporem de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável

f) Não terem pagamentos de salários em atraso

g) Não ter sido condenada em processo-crime ou contraordenacional por violação de legislação de trabalho, nomeadamente sobre discriminação no trabalho e no acesso ao emprego, nos últimos 3 anos, salvo se da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.

Consideram-se reunidos os requisitos de acesso das entidades promotoras acima mencionados, exceto os referidos nas alíneas b) e c), através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a cumprir os requisitos de acesso aos apoios e a não prestar falsas declarações.

Aviso: As entidades que, nos 2 anos anteriores à candidatura, tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes ficam impedidas de beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento, nos termos da Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro.

A observância dos requisitos de acesso é exigida desde o momento da apresentação da candidatura e durante todo o período de duração de autorização de funcionamento e do apoio financeiro.

4. ANIMADOR DO GIP

4.1 Perfil do animador

- Para assegurar o funcionamento e o desenvolvimento das suas atividades do GIP a entidade promotora deve designar um técnico responsável por executar todas as atividades contratualizadas de acordo com os procedimentos técnicos e demais orientações definidas pelo IEFP.
- Este técnico, designado de animador, deve possuir uma qualificação de nível 6 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações. Para o exercício das atividades de animador considera-se desejável que a formação académica seja na área das ciências sociais e do comportamento com experiência profissional nas áreas do emprego, educação e formação ou ação social.

4.2 Contratação e substituição do animador

- O funcionamento do GIP está suportado tecnicamente na atividade do animador, pelo que deve ser assegurado, preferencialmente, por um técnico que possua uma relação de contratação laboral direta e estável com a entidade promotora. Quando tal não for possível a entidade pode recorrer a contratação externa.

- Não é admissível o recurso à contratação através de entidades terceiras, dadas as implicações ao nível da transparência da elegibilidade das despesas e das relações jurídico-laborais que esta solução encerra.
- A relação contratual entre o animador e a entidade promotora do GIP é da exclusiva responsabilidade desta última, sendo admissível qualquer tipo de contratação que se enquadre na legislação em vigor.
- O pagamento da retribuição do animador é da responsabilidade da entidade promotora e deve ser efetuado obrigatoriamente por transferência bancária.
- A designação do animador é efetuada em sede de candidatura, através do preenchimento dos elementos solicitados no formulário de candidatura.
- No decurso do funcionamento do GIP, pode ser admitida a substituição do animador, por motivos devidamente justificados, desde que o novo animador reúna um perfil semelhante em termos de formação académica e experiência ao aprovado em sede de candidatura. O IEFP decide sobre a aceitação do novo animador e se estão reunidas as condições para o exercício das atividades que lhe estão cometidas durante todo o período de autorização de funcionamento.

Notas:

(i) Pode haver lugar à substituição temporária do animador por outro técnico, de modo a permitir o normal funcionamento do GIP, quando o período de ausência do animador não justifique a sua substituição definitiva, nomeadamente por motivo de férias ou doença não prolongada. A entidade promotora deve, contudo, comunicar ao IEFP esta situação.

(ii) O horário de trabalho do animador do GIP deve ser compatível com o horário de funcionamento do GIP. Apenas é admissível a acumulação de funções do animador quando o regime de funcionamento do GIP é a tempo parcial.

(iii) O local de trabalho do animador do GIP dever ser o das instalações do GIP.

(iv) O animador pode ser, por opção da entidade promotora, coadjuvado por outros colaboradores indicados por esta, sem prejuízo do desenvolvimento das atividades contratualizadas e do funcionamento do GIP ser da responsabilidade do animador.

5. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

O GIP é credenciado pelo IEFP que lhe concede autorização de funcionamento.

A autorização de funcionamento dos GIP resulta da aprovação da candidatura e consequente formalização do contrato de objetivos, onde consta expressamente a data de início de funcionamento do GIP.

5.1 Período de autorização de funcionamento

a) A autorização de funcionamento tem a validade de um ano, renovável duas vezes por igual período.

b) A renovação prevista na alínea anterior é automática, sempre que não se verifiquem situações de incumprimento, nomeadamente quanto aos objetivos contratualizados. Para o efeito é considerado como valor de referência uma taxa de execução global inferior a 70%, salvo situações devidamente justificadas.

c) O período limite de autorização de funcionamento, três anos, pode ser prorrogado, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, até ao encerramento do processo de candidatura imediatamente subsequente.

6. CANDIDATURAS

6.1 Períodos de candidatura

a) Os GIP têm um regime de candidatura fechada, sendo os respetivos períodos de apresentação de candidaturas definidos por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP e divulgados no portal do IEFP (www.iefp.pt) e no portal iefponline (https://iefponline.iefp.pt).

b) Em cada período de candidatura, o IEFP define e divulga o número máximo de vagas de GIP por serviço de emprego e por concelho.

c) O IEFP estipula, ainda, o regime de funcionamento de cada GIP (a tempo inteiro ou a tempo parcial) em função das necessidades do concelho.

d) O Conselho Diretivo do IEFP pode deliberar a abertura de períodos extraordinários de candidatura quando permanecerem vagas por preencher ou houver necessidade de reforçar a rede de GIP em determinado concelho, sendo os mesmos publicitados no portal do IEFP e no portal iefponline (https://iefponline.iefp.pt).

6.2 Apresentação de candidaturas

a) As candidaturas são apresentadas pelas entidades promotoras, nos períodos definidos e publicitados, através do preenchimento do formulário de candidatura disponível no portal iefponline. Para tal é necessário o registo prévio da entidade, e do seu representante, no referido portal.

b) As entidades promotoras podem apresentar uma ou mais candidaturas consoante o número de GIP que pretendam constituir.

c) As entidades promotoras não podem, para as mesmas atividades e custos, apresentar candidaturas a mais de uma entidade financiadora.

d) A informação constante do formulário de candidatura determina a análise, decisão e os montantes dos apoios máximos a atribuir.

e) As candidaturas são avaliadas com base em critérios de análise, fixados nos termos do ponto 6.5 deste regulamento.

6.3 Procedimentos de candidatura

A candidatura aos GIP é feita por entidades devidamente registadas no portal iefponline, através das seguintes etapas:

a) Se ainda não estiver registado no portal, e para autenticação no iefponline através da segurança Social Direta, deve efetuar o registo da entidade e do representante que irá apresentar a candidatura. Seguidamente efetuar a nomeação do representante.

b) Entrar na área de gestão do portal do iefponline e efetuar a sua autenticação.

c) O acesso ao formulário de candidatura (anexo 1) é efetuado na página de entrada do portal iefponline em "Apoios & Incentivos" / "Outros Apoios", estando já autenticado, ou na área de gestão das entidades.

d) Na área "Apoios & Incentivos" / "Outros Apoios", selecionar a opção GIP – Gabinetes de Inserção Profissional, onde acede ao form de apresentação da candidatura.

e) Em "Obter formulário de candidatura" é aberta uma janela para efetuar o download do ficheiro para o seu computador. Após o preenchimento de todos os campos, o ficheiro de candidatura deve ser guardado em formato PDF.

f) Ao clicar em "Apresentar candidatura", acede a um écran onde anexa o formulário preenchido (em formato PDF).

g) Antes de submeter deve ainda preencher os campos referentes ao distrito, concelho e freguesia do local do GIP.

Após a submissão do formulário é emitida mensagem de submissão com sucesso e o respetivo número de identificação da candidatura.

Aviso:

- Todos os campos do formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório, à exceção do campo 3.3 relativo à formação profissional do animador.
- No caso de se pretender efetuar uma substituição/alteração a uma candidatura já submetida deve ser efetuada uma nova apresentação de candidatura seguindo os mesmos procedimentos, sendo a candidatura anterior automaticamente invalidada.
- Tenha em atenção o prazo (dia e hora) definidos para a apresentação de candidaturas.

6.4 Situação face à administração fiscal e à segurança social

a) Para verificação da situação contributiva regularizada perante a segurança social e da situação tributária perante a administração tributária, a entidade declara no formulário de candidatura que autoriza, respetivamente, a comunicação de informação entre o IEFP e os serviços competentes da segurança social e a consulta online da mesma.

b) Para que a candidatura possa ser aprovada, e caso a entidade não tenha nos portais das Finanças e/ou Segurança Social efetuado os procedimentos para conceder autorização ao IEFP para consulta da situação face à Administração Tributária e Segurança Social, deve anexar na área de gestão da entidade no iefponline os seguintes documentos:

- Comprovativos de não Dívida à Segurança Social;
- Comprovativos de não Dívida à Administração Tributária.

c) Os procedimentos referidos nas alíneas anteriores constam do anexo 9.

Aviso: As autorizações, ou na sua ausência, a disponibilização de certidões que atestem a situação regularizada perante a administração fiscal e segurança social são obrigatórias em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta não ser considerada.

6.5 Critérios de apreciação das candidaturas

a) A apreciação das candidaturas é efetuada de acordo com os seguintes critérios:

A. A experiência da entidade como promotora de GIP (rede geral ou redes específicas) em função do tempo de experiência anterior e dos resultados alcançados, sendo para tal pontuados dois subcritérios;

B. Experiência da entidade promotora nas áreas do emprego, formação, ação social e empreendedorismo;

C. Acessibilidade do GIP tendo em consideração a rede e os horários do serviço de transportes públicos que servem o acesso ao GIP;

D. Localização geográfica do GIP atendendo à distância do GIP ao serviço de emprego, critério este só aplicável nos concelhos onde está sedeado o serviço de emprego;

E. Instalações adequadas para o desenvolvimento da atividade do GIP, considerando como subcritérios o espaço físico e o equipamento disponibilizado;

F. O perfil do animador face à área de formação académica e a experiência profissional.

b) As candidaturas são hierarquizadas dentro das vagas fixadas por serviço de emprego e por concelho, respeitando o instituído na Deliberação de abertura de candidaturas em termos de regras de distribuição territorial dos GIP, com base na pontuação obtida pela aplicação da tabela de análise de candidaturas constante no anexo 2.

c) Dentro do mesmo concelho é aplicado um critério de majoração à freguesia com maior número de desempregados, por referência ao n.º de desempregados registados no IEFP no fim do mês anterior ao do início do período de candidatura.

d) A análise e verificação dos critérios é efetuada com base na informação facultada pela entidade promotora no formulário da candidatura, com exceção do critério A, cuja apreciação qualitativa da experiência como GIP é aferida pelas Delegações Regionais e serviços de emprego, com base no acompanhamento e avaliação anual efetuados ao GIP nas anteriores autorizações de funcionamento.

e) Nas situações em que duas ou mais entidades obtenham a mesma pontuação para a última vaga a ser preenchida o critério de desempate utilizado é o critério suplementar "mérito e qualidade da candidatura e relevância na contribuição do desenvolvimento social do concelho", constante da tabela de análise de candidaturas, aferido através da informação que a entidade promotora faculta no ponto 4. do formulário de candidatura.

f) Nos casos em que a aplicação do critério suplementar referido no ponto anterior não é suficiente, aplicam-se por ordem os seguintes critérios:
(i) pontuação mais elevada no critério de apreciação C - Acessibilidade do GIP
(ii) pontuação mais elevada no critério de apreciação E – Adequação das Instalações.

g) A atribuição da majoração referida na alínea c), bem como a aplicação do critério suplementar constante da alínea e), tem como limite a pontuação máxima de 100 pontos.

6.6 Análise e decisão das candidaturas

a) A análise e decisão das candidaturas, e a emissão da respetiva notificação, são efetuadas no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data de encerramento do respetivo período de candidatura.

b) O prazo definido na alínea anterior suspende-se no âmbito da realização da audiência de interessados, nos casos aplicáveis.

c) São aprovadas as candidaturas que reúnam os requisitos gerais mencionados no ponto 3.2 e na sequência da hierarquização a que se refere o ponto anterior fiquem graduadas nas vagas estabelecidas pelo IEFP por concelho e serviço de emprego.

d) O prazo de análise e decisão definido na alínea a) suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEFP, elementos adicionais, imprescindíveis à tomada da decisão, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.

e) A apresentação de elementos ou informações adicionais solicitadas pelo IEFP deve ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data do pedido.

f) Serão excluídas as candidaturas das entidades que não entreguem os elementos solicitados nos termos do ponto anterior.

6.7 Notificação da decisão

a) A decisão das candidaturas e a emissão das respetivas comunicações às entidades promotoras deve ser efetuada mediante carta registada ou através de outro meio legalmente admissível.

b) A notificação da decisão de aprovação das candidaturas refere o valor máximo global aprovado.

6.8 Aceitação da decisão de aprovação

a) As entidades promotoras devem devolver o documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação devidamente assinado, no prazo de 15 dias consecutivos a contar da data da receção da notificação da decisão, sob pena da decisão caducar.

b) O termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado pela entidade promotora e todas as folhas e anexos devem ser rubricadas e autenticadas, 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.

6.9 Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação proferida relativamente aos GIP aprovados caduca nos seguintes casos:

a) Não devolução da Decisão de Aprovação e do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação dentro do prazo estabelecido (15 dias consecutivos), salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP;

b) Desistência da implementação do GIP antes de efetuado o 1.º adiantamento do apoio por parte do IEFP;

c) Não ter ocorrido o início de funcionamento do GIP no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a data acordada no contrato de objetivos para esse início, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, mas que não prolonga o termo da autorização de funcionamento inicialmente previsto.

6.10 Indeferimento

Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, 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 quanto às entidades promotoras;

b) Não cumprimento dos requisitos gerais das entidades promotoras e demais requisitos previstos no presente regulamento;

c) Não pontuar, cumulativamente, nos critérios de apreciação C e E indicados no ponto 6.5;

d) Não terem ficado graduadas nas vagas estabelecidas pelo IEFP para o serviço de emprego e respetivo concelho a que se refere a candidatura.

7. CONTRATO DE OBJETIVOS

7.1. Formalização do contrato de objetivos

a) Após a aceitação da decisão de aprovação, o IEFP celebra com a entidade promotora um contrato de objetivos

(anexo 4) de onde constam obrigatoriamente:

- As atividades a desenvolver que assegurem a coerência e complementaridade da atuação do serviço de emprego respetivo e que se enquadrem no âmbito das previstas no ponto 2.3.;
- Os objetivos quantitativos e indicador de cada atividade;
- Os direitos e deveres das partes, tendo em vista o cumprimento dos objetivos contratualizados e a aplicação das disposições legais e regulamentares;
- O regime de funcionamento.

b) A assinatura do contrato de objetivos deve ter lugar no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a data de receção nos serviços do IEFP do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

c) O contrato de objetivos tem a validade de um ano, renovável automaticamente até duas vezes por igual período.

d) A renovação do contrato está condicionada ao cumprimento dos objetivos contratualizados.

e) O início da validade do contrato de objetivos corresponde à data de início do funcionamento do GIP acordada no ponto 5 do contrato.

f) As atividades a considerar para efeitos de definição/quantificação de metas, e sem prejuízo de outras que sejam consideradas necessárias pelo serviço de emprego, ou previstas no ponto 2.3 são as seguintes:

- Ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação
- Ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora
- Encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego
- Receção e registo de ofertas de emprego
- Apresentação de desempregados a ofertas de emprego
- Colocação de desempregados em ofertas de emprego
- Apoio à utilização dos serviços online do IEFP

g) As atividades contratualizadas e as metas estabelecidas no contrato são definidos para um ano de execução, mantendo-se os mesmos válidos para as renovações automáticas do período de autorização de funcionamento, a menos que seja efetuado um aditamento ao contrato de objetivos.

7.2. Aditamento ao contrato de objetivos

a) O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, sempre que se verifique a necessidade de introduzir alterações às atividades a desenvolver e objetivos fixados.

b) As alterações a introduzir não implicam alteração no prazo de vigência ou nos apoios financeiros a conceder pelo IEFP, exceto nas situações em que a alteração ao contrato de objetivos decorre por força da prorrogação da autorização de funcionamento (alínea c) do ponto 5.1.).

c) Das alterações não devem igualmente resultar redução das atividades e objetivos contratualizados por causa imputável à entidade.

d) Na situação mencionada na alínea a) o serviço de emprego procede à renegociação dos objetivos contratualizados e elabora um aditamento ao inicialmente celebrado, nos termos do modelo constante do anexo 5.

7.3. Cessação do contrato de objetivos

a) O contrato de objetivos pode cessar por revogação da decisão de aprovação, por denúncia da entidade promotora ou por caducidade.

b) A cessação por revogação da decisão de aprovação ocorre nas situações previstas no ponto 10.5.

c) O contrato cessa por denúncia da entidade promotora quando esta comunique por escrito, com antecedência mínima de 30 dias, a intenção de desistir do projeto, devendo comunicar a data de encerramento do GIP.

d) O contrato cessa por caducidade no termo do prazo da sua vigência.

7.4. Execução do contrato de objetivos

No âmbito da execução do contrato as entidades promotoras ficam sujeitas às seguintes obrigações:

a) Garantir, até final da vigência do contrato, a execução de todas as atividades contratualizadas;

b) Atender no âmbito da contratualização os desempregados sinalizados pelo serviço de emprego;

c) Cumprir todos os procedimentos administrativos e técnicos instituídos pelo serviço de emprego para o desenvolvimento das atividades;

d) Observar todas as disposições legais vigentes em matéria de proteção de dados pessoais, entre outras, assegurar a confidencialidade dos dados pessoais a que tenha acesso e não transmitir a informação a terceiros;

e) Assegurar, no desenvolvimento das atividades, o rigor técnico das intervenções;

f) Enviar ao serviço de emprego, no final de cada trimestre, o Relatório de Atividades;

g) Disponibilizar o animador para frequentar ações de formação organizadas pelo IEFP;

h) Prestar todas as informações solicitadas pelo serviço de emprego relativas à atividade desenvolvida.

7.5. Proteção de dados pessoais

O IEFP, I.P., enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados, assegura que o segundo outorgante cumpre o RGPD, designadamente:

a) Que no tratamento dos dados pessoais são cumpridas as instruções emanadas do IEFP, I.P.;

b) Que as pessoas autorizadas pela entidade promotora do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) a tratar dados pessoais, designadamente o animador do GIP, assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

c) Que a entidade promotora do GIP adota todas as medidas de segurança do tratamento;

d) Que a entidade promotora do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) disponibiliza todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações que sobre si impendem;

e) Que a entidade promotora do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) apenas contrata outro subcontratante se o responsável pelo tratamento o autorizar;

f) Em caso de autorização prévia, deve ser comunicada ao responsável pelo tratamento dos dados, a contratação de um subcontratante o qual deverá respeitar todas as obrigações de tratamento decorrentes do RGPD.

8. APOIOS

8.1 Apoios Técnicos

Os apoios técnicos concedidos compreendem:

a) A formação dos animadores, sempre que se considerar necessário;

b) A disponibilização de instrumentos técnicos, em diversos suportes, de apoio ao desenvolvimento das atividades contratualizadas;

c) A disponibilização de instrumentos de informação e outros produtos de divulgação de serviços, programas e medidas de emprego e formação;

d) O acesso a sistema(s) de informação, para apoio às funções do animador e acompanhamento da atividade do GIP, existindo para o efeito um perfil específico de animador de GIP.

8.2. Apoios Financeiros

Para a prossecução das atividades contratualizadas, o GIP pode beneficiar dos seguintes apoios:

	Rubricas	Valor do subsídio
APOIOS	Adaptação de instalações e aquisição de equipamentos	Subsídio não reembolsável por período de autorização de funcionamento (três anos), **até ao montante de €5.000**
	Despesas de funcionamento	Subsídio anual não reembolsável no valor de **3 IAS***
	Retribuição do animador	Subsídio anual não reembolsável, para comparticipação na retribuição do animador: • **até ao limite de 24 IAS** (regime de funcionamento a tempo inteiro) • **até ao limite de 12 IAS** (regime de funcionamento a tempo parcial)
	Despesas de funcionamento em balcão multisserviços	Subsídio não reembolsável, por cada ano do período de autorização de funcionamento, **até ao montante de 3 IAS** apenas para os GIP que sejam instalados em balcões multisserviços

*** IAS - Indexante de Apoios Sociais** – o valor do IAS está fixado para 2018 em €428,90 e é objeto de atualização nos termos legais.

Os apoios previstos para adaptação de instalações e equipamentos e despesas de funcionamento são atribuídos independentemente do regime de funcionamento do GIP.

8.3. Enquadramento das despesas - rubricas

a) Os apoios previstos para **adaptação de instalações e aquisição de equipamentos** são concedidos:

- às entidades promotoras que demonstrem a necessidade imprescindível deste financiamento para o funcionamento do GIP, não sendo por regra atribuído nos casos em que o GIP recebeu este apoio na anterior da rede de GIP, salvo em situações justificadas;
- independentemente do regime de funcionamento do GIP.

b) Na rubrica **despesas de funcionamento** são elegíveis as despesas relativas aos consumíveis de escritório e de expediente, água, eletricidade, comunicações e outras despesas desde que devidamente justificadas e aprovadas.

c) Podem, ainda, ser consideradas elegíveis como despesas de funcionamento as despesas de transporte respeitantes às deslocações do animador, até ao limite de 40% do montante máximo possível na rúbrica (3 IAS*40%). Este limite pode ser excecionado, em situações específicas e fundamentadas, por despacho do Delegado Regional, náo podendo ultrapassar o montante máximo do apoio previsto para as despesas de funcionamento.

d) A elegibilidade das despesas de transporte, designadamente reembolso de quilómetros (Km), custos com combustível e despesas de deslocação em transporte público, de acordo com as regras aplicadas à Administração Pública, está sujeita à validação por parte do IEFP da justificação da necessidade apresentada pela entidade promotora, considerando os objetivos das deslocações face às atividades contratualizadas com o GIP.

e) O apoio previsto na rubrica comparticipação na **retribuição do animador** destina-se a comparticipar a retribuição base mensal bruta do animador. Nesta rubrica não são elegíveis as despesas respeitantes às contribuições devidas pela entidade promotora à segurança social, seguros, subsídio de refeição, ajudas de custo, despesas de transporte, trabalho extraordinário ou outros equivalentes. A retribuição do período de férias, independentemente do GIP encerrar nesse período, é elegível para efeitos de comparticipação.

f) Também não são elegíveis as despesas com a remuneração do animador no caso de recurso a contratação externa de animador por via de entidade intermediária/terceira, uma vez que a entidade promotora não pode fazer prova do efetivo pagamento da retribuição ao animador, bem como despesas com outro pessoal que coadjuve o animador, mesmo em caso de substituição temporária e pontual deste.

O apoio previsto para as despesas relacionadas com a **instalação do GIP em balcões multisserviços** destina-se a comparticipar os encargos decorrentes do contrato de utilização destes espaços.

Aviso:

No caso de encerramento temporário do GIP, nomeadamente por motivo de férias, não há lugar à imputação de despesas de funcionamento durante o período de interrupção, sendo apenas comparticipado o apoio na rubrica retribuição do animador, observando o limite dos 24*IAS/ano nos GIP a tempo inteiro e 12*IAS/ano nos GIP a tempo parcial

8.4. Atualização do valor do IAS

A comparticipação do IEFP nas despesas de funcionamento e na retribuição do animador encontra-se indexada ao IAS, sendo os montantes aprovados atualizados de acordo com a atualização legal do IAS, em vigor para o período a que respeita a despesa.

A atualização legal do valor do IAS altera o montante global aprovado, sem necessidade de emissão de nova Decisão de Aprovação e consequente Termo de Aceitação, devendo ser comunicada à entidade.

9. PROCESSAMENTO DOS APOIOS

9.1 Procedimentos gerais

a) O pagamento dos apoios processa-se após a devolução do Termo da Decisão de Aprovação e a formalização do contrato de objetivos.

b) O pagamento do apoio para adaptação de instalações e aquisição de equipamentos, concedido de acordo com o previsto na alínea a) do ponto 8.3 é atribuído em uma ou mais prestações, mediante apresentação de documento com a identificação do equipamento a adquirir e/ou das adaptações a efetuar nas instalações, acompanhado de fatura pró-forma ou orçamento e devidamente fundamentadas de acordo com as necessidades efetivas decorrentes das atividades a desenvolver no âmbito dos GIP.

c) Para efeitos da alínea anterior, o pagamento reporta-se a valores sem IVA, exceto no caso da entidade apresentar comprovativo de que não é ressarcida do mesmo.

d) O pagamento dos apoios para as despesas de funcionamento, incluindo as decorrentes da instalação nos balcões multisserviços e para a comparticipação na retribuição do animador, processa-se da seguinte forma:

i. Um adiantamento, correspondente a 40% do apoio aprovado calculado para cada ano de funcionamento;

ii. Um reembolso de valor correspondente a 40 % do total do apoio aprovado calculado para cada ano de funcionamento a pedido da entidade promotora e mediante comprovação de que as despesas imputadas ao IEFP perfazem, pelo menos, 80% do valor do 1.º adiantamento, através da apresentação da Listagem Mensal das Despesas Pagas (anexo 6);

iii. Ao encerramento de contas e respetivo pagamento do remanescente, se a ele houver lugar, mediante apresentação pela entidade, no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data de conclusão do respetivo ano de funcionamento, da Listagem Mensal das Despesas Pagas reportado ao período em falta (anexo 6).

e) Para efeitos de pagamento dos apoios, devem as entidades apresentar novas certidões se as anteriores tiverem caducado, ou se não tiverem concedido autorização para consulta online da situação regularizada perante a administração tributária e segurança social.

f) Todos os documentos comprovativos do cumprimento das despesas realizadas e pagas, incluindo recibos dos montantes pagos nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias caso se aplique, devem encontrar-se disponíveis para análise em sede de eventual visita de acompanhamento ou sempre que os serviços competentes do IEFP solicitem a sua apresentação.

g) O IEFP avalia a elegibilidade e conformidade dos montantes apresentados pela entidade promotora, podendo reavaliar o financiamento aprovado, nomeadamente em sede de encerramento de contas anual, em função dos comprovativos apresentados e indicadores de execução.

Quadro síntese

Prestações/Valor percentual	Condições para pagamento	Momento do pagamento
1.ª prestação 40% do valor do total do apoio aprovado para cada ano de funcionamento, sob a forma de **adiantamento**	Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio; No 1º ano de funcionamento, receção do termo de aceitação da decisão de aprovação (assinado e reconhecido)	Após a formalização do contrato de objetivos e o início de funcionamento do GIP, no 1º ano de funcionamento. Após renovação da autorização de funcionamento, nos anos seguintes.
2.ª prestação 40% do valor do total do apoio aprovado para cada ano de funcionamento, sob a forma de **reembolso**	Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio Apresentação, por parte da entidade promotora, da Listagem Mensal das Despesas Pagas	A pedido da entidade promotora e quando as despesas imputadas ao IEFP perfazem, pelo menos, 80% do valor do 1.º adiantamento
encerramento de contas e pagamento do valor restante, no final de cada ano de funcionamento, podendo haver ao pagamento do apoio ou devolução	Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio Apresentação pela entidade da Listagem Mensal das Despesas Pagas reportado ao período em falta	A pedido da entidade promotora, no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data de conclusão do respetivo ano de funcionamento

9.2 Comunicação dos pagamentos

Os pagamentos dos montantes relativos ao adiantamento, aos reembolsos e ao encerramento de contas (saldo) são comunicados à entidade promotora através de ofício ou correio eletrónico.

Nota: A entidade promotora não deve emitir ou enviar ao IEFP qualquer fatura/recibo desses montantes.

10. INCUMPRIMENTO E RESTITUIÇÃO DOS APOIOS

10.1 Regras Gerais

a) O incumprimento por parte da entidade promotora das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente regulamento implica a imediata cessação dos mesmos e a restituição, total ou parcial, dos montantes recebidos, sem prejuízo, se for caso disso, de participação criminal que venha a ser efetuada por eventuais indícios da prática do crime, nomeadamente de crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública.

b) No caso de o incumprimento ser considerado parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos.

c) A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias consecutivos, contados a partir da notificação do IEFP, após o decurso do qual, sem que a restituição seja efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal.

d) Se a restituição não for efetuada, a entidade fica impedida durante dois anos, a contar da notificação referida na alínea anterior, de beneficiar de qualquer apoio do Estado com a mesma natureza e finalidade.

e) Para efeitos do disposto nas alíneas anteriores, compete ao IEFP apreciar as causas do incumprimento e decidir a cessação dos apoios atribuídos ou determinar a restituição dos mesmos.

10.2 Redução do Financiamento

A redução do financiamento aprovado às entidades promotoras pode ter lugar, na devida proporcionalidade, quando verificados em sede de saldo final anual, entre outros, os seguintes fundamentos:

a) Não execução da atividade nos termos técnicos em que foi contratualizada ou, ainda, um nível geral de execução das atividades inferior a 70%, exceto se o mesmo resulte de factos não imputáveis à entidade e atendíveis pelo IEFP.

Para o efeito deve considerar-se a seguinte regra: por cada ponto percentual (p.p.) abaixo do nível de execução total de 70% procede-se a uma redução de meio p.p. sobre a despesa total elegível a pagar no saldo final anual, num máximo de 10 %.

b) 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;

c) Custos que não estejam justificados através de fatura e recibo ou outro documento de quitação nos termos legalmente exigidos.

10.3 Suspensão dos pagamentos

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

a) Deficiência grave do processo técnico e contabilístico;

b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP de elementos por este solicitados, incluindo os relatórios de atividades;

c) Existência de dívidas aos animadores;

d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições do IEFP ou de outros fundos públicos e contribuições para a segurança social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;

e) Falta de comprovação da situação contributiva perante a administração fiscal e a segurança social;

f) Não comunicação por escrito ao serviço de emprego da área de localização do GIP ou de 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) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura.

10.4 Normalização de irregularidades

a) As situações de irregularidades indicadas no ponto 10.3 que sejam detetadas, devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 90 dias contados da data da respetiva notificação ou solicitação, nos casos referidos na alínea f), e no máximo de 60 dias para os casos referidos nas restantes alíneas.

b) Findo o prazo e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos.

10.5 Revogação da decisão e cessação do apoio

A revogação da decisão de aprovação da candidatura das entidades promotoras e a cessação do apoio, bem como a consequente restituição dos apoios recebidos, tem lugar quando verificado um dos seguintes fundamentos:

- Persistência das situações identificadas no ponto 10.3, findo o prazo fixado pelo IEFP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- Não execução das atividades e objetivos contratualizados nos termos constantes do contrato de objetivos, considerando-se para tal uma taxa de execução global inferior a 70%, cujos motivos não foram atendíveis pelo IEFP, IP e são considerados imputáveis à entidade;
- Falsas declarações, nomeadamente sobre a atividade realizada, que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- Desistência da candidatura por parte da entidade promotora;
- Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- Inexistência do processo técnico e contabilístico.

10.6 Restituições

- As restituições têm lugar sempre que se verifique que a entidade promotora recebeu indevidamente ou não justificou os apoios recebidos.

- As restituições podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou pelo IEFP e efetuadas através de compensação com montantes aprovados em sede de saldo, no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP.
- Nas situações de revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou de desistência da candidatura, a entidade promotora deve proceder à restituição dos montantes recebidos no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito. Findo este prazo, sem que a restituição tenha sido efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal.
- Findo o prazo da alínea anterior as restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, mediante prestação de garantia idónea e autorização de um plano de reembolso pelo IEFP, não sendo aplicados juros, a partir da data dessa autorização (mediante pedido justificado apresentado pela entidade, o IEFP pode dispensar a apresentação da garantia).
- No caso da restituição faseada ou do plano e restituição, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 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.

11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 Acompanhamento e avaliação das atividades

- A monitorização periódica da atividade desenvolvida pelos GIP é feita com recurso ao Relatório de Atividades (anexo 8) que o GIP deverá submeter em aplicação própria ou, na sua ausência, enviar por email e em formato xls, ao serviço de emprego até 10 dias consecutivos após o término do trimestre civil a que o mesmo se reporta.
- Para além da monitorização prevista na alínea anterior, os serviços de emprego realizam visitas de acompanhamento aos GIP da sua área de intervenção para os apoiar na execução do contrato de objetivos.
- Os serviços de emprego devem ainda efetuar visitas ou promover reuniões com os responsáveis da entidade promotora sempre que existirem dados objetivos de funcionamento anómalo por parte do GIP, ou quando existir necessidade de renegociar o contrato de objetivos.
- Compete ainda ao IEFP a avaliação anual do cumprimento dos objetivos contratualizados com base no nível de execução das atividades contratualizadas e dos objetivos fixados.
- Na sequência da avaliação, sempre que se verifique um nível de execução das atividades inferior ao contratualizado, pode haver lugar a redução dos apoios concedidos.

11.2 Outras ações de acompanhamento, avaliação e controlo

- Os GIP podem ser objeto de ações de acompanhamento, verificação, auditoria ou inspeção a efetuar pelo IEFP ou por outras entidades nacionais e comunitárias competentes, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito.
- Estas ações têm por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis e das obrigações assumidas.
- Para tal, as entidades promotoras ficam obrigadas a disponibilizar todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários e a facultar o acesso às instalações do GIP.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Salvo indicação expressa em contrário, os prazos previstos no presente regulamento contam-se por dias consecutivos.

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

c) As matérias que não se encontrem previstas no presente regulamento são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional e comunitária aplicável.

13. VIGÊNCIA E PRODUÇÃO DE EFEITOS

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação e aplica-se a todos os projetos apresentados a partir dessa data.

Anexo 1 ..... Formulário de candidatura
Anexo 2 ..... Tabela de análise de candidaturas
Anexo 3 .....Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação/Aditamento ao Termo
Anexo 4 ..... Minuta de Contrato de Objetivos
Anexo 5 ..... Minuta de Aditamento ao Contrato de Objetivos
Anexo 6 ..... Listagem Mensal das Despesas Pagas
Anexo 7 ..... Outras regras de financiamento
Anexo 8 .....Relatório de Atividades
Anexo 9 ..... Procedimentos para consulta junto da Administração Tributária e Segurança Social

Anexo 1

Formulário de candidatura

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

GABINETES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL - GIP

Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

1. ENTIDADE PROMOTORA

1.1. Dados de identificação da entidade

Denominação social

NIPC NISS Natureza jurídica

Natureza Tipo de entidade

Atividade principal

1.2. Localização e contactos

Morada

Código Postal - Consult

Telefone Telemóvel e-mail

Distrito | Concelho | Freguesia

2. CARACTERIZAÇÃO DO GIP

2.1. Localização e contactos

Morada

Código Postal - Consult

Telefone Telemóvel e-mail

Distrito | Concelho | Freguesia

Nome do responsável pelo GIP

3. PERFIL DO ANIMADOR

3.1. Dados de identificação

Nome

Data de nascimento Nacionalidade

Nº do doc. de identificação Tipo

Nº de contribuinte

3.2. Habilitações académicas

Curso	Estabelecimento de ensino	Nível de qualificação	Ano de conclusão

3.3. Formação profissional

Curso	Entidade formadora	Duração

3.4. Experiência relevante para a função de animador

4. RELEVÂNCIA DO PROJETO

(Indique de forma sumária de que modo esta candidatura à promoção de um GIP pode constituir um fator relevante no desenvolvimento social do concelho)

5. EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE PROMOTORA

(Refira a experiência que a entidade possui no desenvolvimento de atividades nos dominios do emprego, formação, ação social e/ou empreendedorismo, incluindo, caso se verifique, a experiência como entidade promotora de GIP)

Experiência como GIP? Sim ☐ Não ☐ N.º de anos

6. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E ACESSIBILIDADE

(Indique a distância do GIP ao serviço de emprego respetivo, assim como o tipo e frequência de transportes públicos que serve o GIP)

GIP servido de transportes públicos? Sim, diários ☐ Sim, não diários ☐ Não ☐

7. ESPAÇO FÍSICO AFETO AO GIP

(Descreva e caracterize o espaço físico que será afeto às atividades do GIP em termos de número, dimensão e exclusividade, bem como os equipamentos que serão disponibilizados)

Sala de atendimento individual? Sim, em exclusividade ☐ Sim, partilhada ☐ Não ☐

Sala para atendimento coletivo? Sim, em exclusividade ☐ Sim, partilhada ☐ Não ☐

Computadores com acesso gratuito à internet para utentes? Sim, pelos menos 2 ☐ Sim, um ☐ Não ☐

8. SITUAÇÃO TRIBUTÁRIA E CONTRIBUTIVA

(Indique qual a forma de comprovar a situação regularizada face à Administração Tributária e Segurança Social -

8.1. Situação regularizada face à Administração Tributária

☐ A - Dar consentimento em www.portaldasfincas.gov.pt

☐ B - Anexar as certidões comprovativas na área de gestão do iefponline

8.2. Situação regularizada face à segurança social

☐ A - Dar consentimento de consulta

☐ B - Anexar as certidões comprovativas na área de gestão do iefponline

Atenção: Para além de indicar neste quadro qual o meio utilizado para verificar a sua situação face à Administração Tributária e Segurança Social, deve efetuar obrigatóriamente os procedimentos descritos no regulamento dos GIP disponível no portal do IEFP.

9. DECLARAÇÃO

O subscritor declara:

a) A veracidade das informações constantes deste formulário de candidatura;

b) Que a entidade reune cumulativamente os requisitos gerais de acesso exegíveis:

- **b1.** Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- **b2.** Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- **b3.** Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;
- **b4.** Ter a situação regularizada em matéria de restituições, no âmbito do financiamento pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI);
- **b5.** Dispor de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável;
- **b6.** Não ter pagamentos de salários em atraso;
- **b7.** Não ter sido condenada em processo-crime ou contraordenacional por violação de legislação de trabalho, nos nos últimos 3 anos (salvo se da sanção aplicada resultar prazo superior, caso em que se aplica este último).

c) Cumprir as demais obrigações legais, fiscais e contributivas a que se encontra vinculada.

d) Ter conhecimento e cumprir com as normas de acesso aos presentes apoios, de acordo com a respetiva regulamentação;

e) Cumprir os demais requisitos previstos em regulamentação específica dos GIP e no respetivo contrato.

f) Ter conhecimento que a informação que consta na candidatura determina a respetiva decisão.

Li e assumo a veracidade das informações

Responsável (1)	**Função**

(1) Pessoa com poderes para obrigar legalmente a entidade

e-mail _____ Telefone / telemóvel _____

Anexo 2

Tabela de análise de candidaturas

GABINETES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL - GIP

Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio

TABELA DE ANÁLISE DE CANDIDATURAS

Critérios de classificação	Valor
A. Experiência da entidade como promotora de GIP	
A.1. Tempo de experiência da entidade como GIP	
Possui experiência superior a 8 anos (ou fez parte integrante das 3 redes anteriores)	8
Possui experiência entre 4 e 8 anos (ou fez parte integrante das 2 redes anteriores)	5
Possui experiência de 3 anos (ou fez parte integrante apenas de uma rede)	2
Não possui experiência anterior na promoção de GIP	0
A.1. Avaliação dos resultados obtidos (1)	
Cumprimento dos objetivos contratualizados com média igual ou superior a 90%	7
Cumprimento dos objetivos contratualizados com média igual ou superior a 75%	5
Cumprimento dos objetivos contratualizados com média inferior a 75%	1
B. Experiência da entidade nos domínios do emprego, formação, ação social e empreendedorismo	
A entidade possui experiência em dois ou mais domínios	20
A entidade possui experiência em pelo menos um dos domínios	10
A entidade não possui experiência em qualquer dos domínios	0
C. Acessibilidade do GIP	
O GIP é servido por transportes públicos diários e adequados ao horário de funcionamento do GIP	20
O GIP é servido por transportes públicos não diários, mas adequados ao horário de funcionamento do GIP	5
O GIP não é servido por transportes públicos ou não são adequados ao horário de funcionamento do GIP	0
D. Localização geográfica do GIP (2)	
O GIP encontra-se situado a mais de 20 Km do serviço de emprego	10
O GIP encontra-se situado entre 11 e 19 Km do serviço de emprego	5
O GIP encontra-se situado entre 5 e 10 Km do serviço de emprego	2
O GIP encontra-se a menos de 5 Km ou na mesma freguesia do serviço de emprego	0
E. Espaço físico afeto ao GIP	
E.1. Espaço físico e instalações	
Espaço físico e instalações com condições adequadas, constituídas por gabinete individual e sala para atendimento coletivo, ambas atribuídas exclusivamente ao GIP	10
Espaço físico e instalações com condições adequadas, constituídas apenas por gabinete individual atribuído exclusivamente ao GIP e sala para atendimento coletivo partilhada	7
Espaço físico e instalações com condições adequadas, constituído apenas por gabinete individual atribuído exclusivamente ao GIP	5
Espaço físico e instalações com condições adequadas, constituídas por gabinete individual e sala para atendimento coletivo, ambas partilhadas com outros serviços	2
Espaço físico e instalações sem condições adequadas ao funcionamento do GIP	0
E.2. Computadores com acesso gratuito à internet	
Vai disponibilizar aos utentes, nas instalações do GIP, dois ou mais computadores com acesso gratuito à Internet	5
Vai disponibilizar aos utentes, nas instalações do GIP, um computador com acesso gratuito à Internet	3
Não vai disponibilizar aos utentes, nas instalações do GIP, computador com acesso gratuito à Internet	0
F. Perfil do animador	
Licenciatura na área de formação das ciências sociais e do comportamento e experiência profissional nas áreas do emprego, educação, formação e ação social	20
Licenciatura na área das ciências sociais e do comportamento e sem experiência profissional nas áreas do emprego, educação, formação e ação social	15
Licenciatura noutras áreas de formação com experiência profissional nas áreas do emprego, educação, formação e ação social	10
Licenciatura noutras áreas de formação e sem experiência profissional nas áreas do emprego, educação, formação e ação social	0
Critério de majoração (nos termos da alínea c) do ponto 6.5 deste regulamento)	
Freguesia com maior número de desempregados registados	5

Critério suplementar (nos termos das situações previstas na alínea e) no ponto 6.5 deste regulamento)	
Mérito/Qualidade da candidatura e relevância na contribuição do desenvolvimento social do concelho	
Elevado	5
Médio	3
Baixo	1

(1) Considerando a média aritmética das duas últimas avaliações anuais

(2) Critério apenas aplicável nos concelhos onde está localizado o serviço de emprego

Anexo 3

Termo de aceitação da decisão de aprovação e aditamento ao termo

GABINETES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL

TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que (designação da entidade) tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao processo GIP 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 que:

(a) os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio, da legislação nacional e comunitária aplicável, e do regulamento específico dos Gabinetes de Inserção Profissional;

(b) assume o compromisso de reunir e manter os requisitos gerais definidos no artigo 5.º da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio, desde o momento da apresentação da candidatura e durante o período de duração do apoio financeiro;

(c) assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto de constituição de um Gabinete de Inserção Profissional e de cumprir o respetivo contrato de objetivos;

(d) assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEFP, IP qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo máximo 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;

(e) tem perfeito conhecimento de que o IEFP, IP pode efetuar as notificações através de carta registada ou sistema de notificação eletrónica;

(f) assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projeto, no correspondente processo técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente aos serviços do IEFP, IP;

(g) assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP informação sobre a execução física e financeira do projeto, bem como o dever de apresentar e/ou enviar toda a documentação necessária para justificar ou complementar o processo em causa, nos termos definidos nas normas aplicáveis e sempre que lhe seja solicitado, com a periodicidade e nos prazos definidos;

(h) tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto;

(i) tem perfeito conhecimento que o IEFP, IP reavalia sistematicamente o financiamento aprovado, nomeadamente em função de indicadores de execução e da avaliação do cumprimento pela entidade dos termos da decisão de aprovação proferida e das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, podendo o financiamento ser consequentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respetivos pagamentos dos montantes aprovados;

(j) 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;

(k) tem perfeito conhecimento que as restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais, mediante apresentação de garantia idónea (que poderá vir a ser dispensada pelo IEFP, IP por pedido expresso e justificado da entidade), e autorização de um plano de reembolso pelo IEFP, IP, não sendo aplicados juros, a partir da data dessa autorização;

(l) tem perfeito conhecimento de que sempre que a entidade promotora não cumpra a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;

(m) tem perfeito conhecimento 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;

(n) tem perfeito conhecimento que a apresentação do mesmo pedido de financiamento a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subsequentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios.

Data / / O(s) responsável(eis) da entidade promotora

(Assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato)

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que (designação da entidade) tomou conhecimento da alteração à decisão de aprovação referente ao processo n.º GIP 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) da entidade promotora

(Assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato)

Anexo 4

Minuta de Contrato de Objetivos

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

GABINETES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL - GIP

Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio

CONTRATO DE OBJETIVOS

Entre:

O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, IP), Pessoa Coletiva de Direito Público n.º 501442600, com sede na Rua de Xabregas, n.º 52, em Lisboa, legalmente representado pelo Diretor(a) do Centro de Emprego e Formação Profissional/Centro de Emprego de _____, adiante designado por primeiro outorgante, e *(nome da entidade promotora)* com sede em _____(*local e concelho*), com o n.º de pessoa coletiva _____*(NIPC)*, entidade promotora do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) nº _____, legalmente representada por (nome do representante) adiante designada por segundo outorgante, é celebrado o presente Contrato de Objetivos, em conformidade com o preceituado no artigo 10.º da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio, que se rege pelas cláusulas seguintes:

1. O presente contrato tem por objetivo estabelecer as atividades e os objetivos quantitativos que o segundo outorgante se compromete a desenvolver no âmbito da candidatura a um GIP, que apresentou ao primeiro outorgante ao abrigo da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio.

2. O segundo outorgante, compromete-se a desenvolver as atividades e a alcançar os objetivos quantitativos abaixo discriminados.

	Atividades		Indicador	Meta
1	Ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação	1.1	n.º de sessões coletivas de informação	
		1.2	n.º sessões de divulgação de ofertas e planos formativos	
2	Ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora	2.1	n.º de sessões de técnicas de procura de emprego	
		2.2	n.º de pessoas em tutoria na procura de emprego (individual)	
3	Encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego	3.1	n.º de utentes encaminhados	
4	Receção e registo de ofertas de emprego	4.1	n.º de postos de trabalho	
		4.2	n.º de visitas a entidades	
5	Apresentação de desempregados a ofertas de emprego	5.1	n.º de utentes apresentados	
6	Colocação de desempregados em ofertas de emprego	6.1	n.º de colocações	
7	Outras atividades *		*(discriminar)*	

** As outras atividades acordadas não relevam para a taxa de execução*

3. O segundo outorgante, através da assinatura deste contrato, fica submetido ao seguinte regime de direitos e deveres:

Direitos

a) Receber do IEFP, IP os apoios técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades contratualizadas e previstos no artigo 12.º da Portaria n.º 140/2015 de 20 de maio;

b) Receber do IEFP, IP os apoios financeiros em função dos objetivos contratualizados e previstos no artigo 13.º da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio;

c) Recusar o desenvolvimento de atividades, ainda que o título pontual, que não se enquadrem nos objetivos do GIP;

d) Informar o Serviço de Emprego da necessidade de revisão das atividades e objetivos contratualizados sempre que por fatores que lhe sejam inimputáveis se preveja que os mesmos não possam ser executados nas devidas condições.

Deveres e obrigações

a) Garantir, até final da vigência do contrato, a execução de todas as atividades e objetivos contratualizados;

b) Atender no âmbito da contratualização os desempregados sinalizados pelo Serviço de Emprego;

c) Cumprir todos os procedimentos administrativos e técnicos instituídos pelo Serviço de Emprego para o desenvolvimento das atividades;

d) Observar todas as disposições legais vigentes em matéria de proteção de dados pessoais, entre outras, assegurar a confidencialidade dos dados pessoais a que tenha acesso e não transmitir a informação a terceiros;

e) Assegurar, no desenvolvimento das atividades, o rigor técnico das intervenções;

f) Enviar ao Serviço de Emprego, no final de cada trimestre civil, o Relatório de Atividades;

g) Disponibilizar o animador para frequentar ações de formação organizadas pelo IEFP, IP;

h) Prestar todas as informações solicitadas pelo serviço de emprego relativas à atividade desenvolvida.

4. O IEFP, I.P., enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados, assegura que o segundo outorgante cumpre o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), designadamente:

a) Que no tratamento dos dados pessoais são cumpridas as instruções emanadas do IEFP, I.P.;

b) Que as pessoas autorizadas pela entidade promotora do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) a tratar dados pessoais, nomeadamente o animador do GIP, assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

c) Que a entidade promotora do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) adota todas as medidas de segurança do tratamento;

d) Que a entidade promotora do GIP disponibiliza todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações que sobre si impendem;

e) Que a entidade promotora do GIP apenas contrata outro subcontratante se o responsável pelo tratamento o autorizar. Em caso de autorização prévia, deve ser comunicada ao responsável pelo tratamento dos dados, a contratação de um subcontratante o qual deverá respeitar todas as obrigações de tratamento decorrentes do RGPD.

5. O presente contrato tem a duração de um ano, contado a partir da data de início de funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional em ___/___/____, (data acordada para o início da atividade) e é renovável automaticamente duas vezes por igual período.

6. Pelo presente contrato, o primeiro outorgante autoriza o segundo outorgante a promover o Gabinete de Inserção Profissional e a desenvolver as atividades definidas no ponto 2 pelo período de vigência deste, cessando esta autorização de funcionamento no caso do primeiro outorgante verificar incumprimento por parte do segundo outorgante.

7. Este contrato é feito em duplicado e é assinado por ambos os outorgantes, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes.

(Localidade) ___, _____ de _____de _____

Primeiro outorgante

_____

Segundo outorgante

_____

Anexo 5

Minuta de Aditamento ao Contrato de Objetivos

IEFP

GIP
GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL

GABINETES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL - GIP
Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio

ADITAMENTO AO CONTRATO DE OBJETIVOS

Entre:

O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, IP), Pessoa Coletiva de Direito Público n.º 501442600, com sede na Rua de Xabregas, n.º 52, em Lisboa, legalmente representado pelo Diretor(a) do Centro de Emprego e Formação Profissional/Centro de Emprego de _____ adiante designado por primeiro outorgante, e (nome da entidade promotora) com sede em (local e concelho), com o n.º de pessoa coletiva (NIPC), entidade promotora do Gabinete de Inserção Profissional (GIP nº _____), legalmente representada por (nome do representante) adiante designada por segundo outorgante, é celebrado o presente aditamento ao Contrato de Objetivos assinado entre os outorgantes em ___-___-___, em conformidade com o artigo 10.º da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio, que se rege pelas cláusulas seguintes:

1. O presente aditamento tem por finalidade reformular as atividades e/ou os objetivos quantitativos que o segundo outorgante se comprometeu a desenvolver no âmbito da aprovação da candidatura a um GIP, ao abrigo da Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio.
2. O segundo outorgante, compromete-se a desenvolver as atividades e a alcançar os objetivos quantitativos abaixo discriminados em aditamento ao Contrato de Objetivos inicial.

	Atividades		Indicador	Meta
1	Ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação	1.1	n.º de sessões coletivas de informação	
		1.2	n.º sessões de divulgação de ofertas e planos formativos	
2	Ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora	2.1	n.º de sessões de técnicas de procura de emprego	
		2.2	n.º de pessoas em tutoria na procura de emprego (individual)	
3	Encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego	3.1	n.º de utentes encaminhados	
4	Receção e registo de ofertas de emprego	4.1	n.º de postos de trabalho	
		4.2	n.º de visitas a entidades	
5	Apresentação de desempregados a ofertas de emprego	5.1	n.º de utentes apresentados	
6	Colocação de desempregados em ofertas de emprego	6.1	n.º de colocações	
7	Outras atividades *		*(discriminar)*	

** As outras atividades não relevam para a taxa de execução*

3. O presente aditamento complementa e faz parte integrante do Contrato de Objetivos inicial, mantendo-se em vigor todas as restantes cláusulas.
4. Este documento é feito em duplicado e assinado por ambos os outorgantes, destinando-se um exemplar a cada um.

(Localidade) _____, ____ de_____ de _____

Primeiro outorgante

_____

Segundo outorgante

_____

Anexo 6

Listagem Mensal das Despesas Pagas

A Listagem Mensal das Despesas Pagas encontra-se em ficheiro excel separado.

Anexo 7

Outras regras de financiamento

GABINETES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL - GIP

OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO

1. ENQUADRAMENTO

Aos apoios concedidos pelo IEFP nos termos do disposto na Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo Estado Português e pelos Fundos Europeus Estruturais.

As normas constantes deste anexo são aplicáveis aos os projetos financiados pelo IEFP.

2. IMPEDIMENTOS E CONDICIONAMENTOS

2.1. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos FEEI, ficam impedidas de aceder ao financiamento público no âmbito do presente regulamento por um período de 3 anos, a contar 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 movidos pelos órgãos competentes, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente regulamento, 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.

2.3. A exigência de apresentação da garantia depende da verificação pelo IEFP, da existência de indícios subjacentes à acusação ou participação criminal, que envolvam um risco de não pagamentos futuros.

2.4. As entidades promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento, nos 3 anos subsequentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia idónea a prestar nos termos previstos no ponto 2.2.

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 2.2 e 2.4.

2.6. 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, ficam impedidas de aceder aos apoios previstos no presente regulamento, pelo prazo de 3 anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.

2.7. As entidades promotoras 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 natureza idêntica ou semelhante às referidas em 2.2 e 2.4.

2.8. O pagamento referido no ponto anterior é efetuado com dispensa de prestação da respetiva garantia, ou com liberação da garantia anteriormente prestada, deduzindo-se dele qualquer quantia já recebida.

2.9 As entidades que, nos 2 anos anteriores à candidatura, tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes ficam impedidas de beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento, nos termos da Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro.

3. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

3.1. Deveres das entidades promotoras

As entidades promotoras dos GIP ficam obrigadas a:

a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;

b) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos comprovativos da atividade realizada, incluindo extrato bancário;

c) Arquivar a restante documentação e correspondência com o IEFP, inerentes ao financiamento aprovado.

3.2. Processo técnico-contabilístico

3.2.1 As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico e contabilístico, onde constem todos os documentos comprovativos da execução do projeto GIP, podendo este 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, documento de-publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva;

b) Cópia da candidatura e dos respetivos anexos, incluindo notificação pelo IEFP da respetiva decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP inerentes ao financiamento aprovado;

c) Contrato de objetivos e eventuais aditamentos ao mesmo;

d) Identificação do animador, respetivo currículo e cópia dos certificados de habilitações e evidência da contratualização sempre que a entidade recorra a contratação externa do animador;

e) Relatórios de atividade;

f) Todos os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo recibos dos montantes pagos ao animador nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias;

g) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do GIP.

3.2.2 As entidades promotoras ficam obrigadas a contabilizar os seus custos de acordos com as normas contabilísticas aplicáveis.

3.2.3 No caso de financiamento das despesas efetivamente decorridas e pagas pelo IEFP as entidades promotoras ficam obrigada a:

a) Justificar a aquisição de bens e serviços através de fatura ou documento equivalente;

b) Registar nos documentos originais (*) o número de lançamento de contabilidade e a menção (escrita ou por aposição de carimbo) de:

- Designação da medida: "GIP/ IEFP";
- Nº de processo GIP;
- Valor imputado

(*) Ou quanto tal não é possível apresentar, quando solicitado, documento produzido por software contabilístico.

3.3. Outras obrigações das Entidades Promotoras

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

a) Informar o serviço de emprego da área de funcionamento do GIP, através de ofício, do local onde o processo técnico-contabilístico se encontra, quando o mesmo se encontra em local diverso daquele onde funciona o GIP;

b) Apresentar, sempre que solicitado os originais dos documentos que integram o processo técnico-contabilístico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos originais, ao IEFP 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 do processo técnico-contabilístico;

d) Manter à disposição do IEFP, e das demais entidades competentes, todos os documentos que integram os processos de candidatura. Os processos de candidatura devem ser conservados, durante três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação do encerramento da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do respetivo Programa Operacional (PO);

e) Divulgar convenientemente a todos os promotores o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento do IEFP;

f) Comunicar por escrito ao serviço de emprego da área de funcionamento do GIP qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá suscitar alteração à decisão de aprovação e aditamento ao contrato de objetivos;

g) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento;

h) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação do projeto;

i) Apresentar o projeto para financiamento apenas ao IEFP.

4. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português é obrigatória.

Assim, as entidades promotoras ficam sujeitas ao cumprimento das normas de informação e publicidade, designadamente, em materiais de divulgação e demais documentos produzidos no âmbito do GIP, onde devem constar os símbolos do IEFP e dos GIP.

IEFP

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

A utilização do símbolo e sigla ou designação do IEFP deve obedecer aos moldes seguintes:

IEFP ou INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

A utilização do símbolo do GIP deve cumprir o definido para as normas dos logos dos GIP:

GIP
GABINETE
DE INSERÇÃO
PROFISSIONAL

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.

No âmbito da identificação e sinalização dos GIP as entidades promotoras ficam, ainda, obrigadas a:

a) Utilizar a imagem associada aos GIP (logomarca) definida no Manual de Normas Básicas da Marca e Sinalética dos GIP disponível no portal do IEFP;

b) Colocar placa sinalizados da GIP, adotando na sinalização das instalações e em toda a documentação produzida, folhetos, cartazes ou outros suportes informativos as normas descritas no referido manual.

Anexo 8

Relatório de Atividades

O Relatório de Atividades, bem como as instruções de preenchimento, encontra-se em ficheiro excel separado.

Anexo 9

Procedimentos para consulta de situação – Administração Tributária e Segurança Social

Procedimentos para consulta de situação
Administração Tributária e Segurança Social

	Autorização para consulta online	Disponibilização de certidões
Administração Tributária	A autorização pela entidade ao IEFP, IP, para consulta on-line no site da Administração Tributária é feita nos seguintes termos: 1. Após ter entrado no site da Administração Tributária www.portaldasfinancas.gov.pt, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito); 2. Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha); 3. O consentimento é dado a cada Entidade Pública, de forma expressa e inequívoca, indicando o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF) dessa entidade; Para tal deve preencher a caixa disponibilizada para o efeito com o NIF do IEFP, IP 501442600 e Autorizar.	A anexação das certidões é efetuada na área de gestão da entidade no iefponline: (figura 1) 1. Na área do empregador, escolher "Documentos"; 2. Acionar o botão "Novo Documento"; 3. Escolher o "Tipo de Documento" pretendido, acionar o botão "Procurar" para selecionar o ficheiro relativo à certidão em questão (que foi previamente digitalizada); 4. Para finalizar, acione o botão "Submeter".
Segurança Social	Autoriza os serviços competentes da segurança social a comunicar ao IEFP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio.	
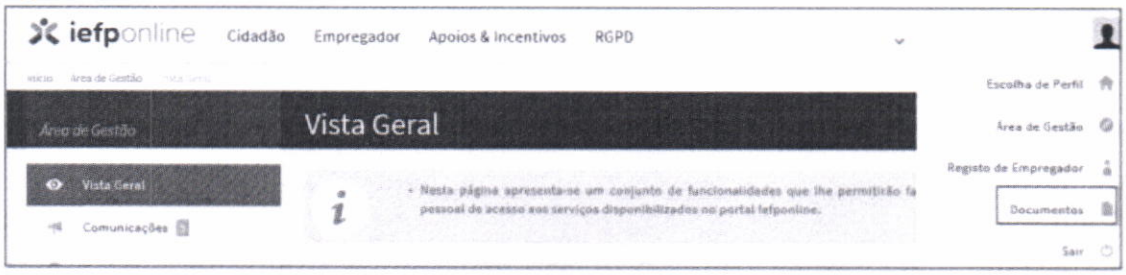
Figura 1