



IEM IP-RAM

Instituto de Emprego da Madeira

Regulamento POT – Ocupação Temporária de Desempregados

2023

1.Objeto	4
2. Caracterização da Medida	4
2.1 Objetivos	4
2.2. Projeto de Atividade Ocupacional	5
2.3. Duração dos Projetos	5
3.Entidades Enquadradoras	5
4.Requisitos gerais das entidades enquadradoras	6
5.Destinatários	7
5.1. Condições	7
5.2. Restrições e Impedimentos	8
6.Procedimentos de candidatura	8
6.1. Apresentação da candidatura	8
6.2. Gestão da candidatura	9
6.3. Situação face à administração fiscal e à segurança social	9
7.Critério de análise das candidaturas	10
8.Seleção de Destinatários	10
9.Análise e Decisão das Candidaturas	11
9.1. Apreciação e decisão das candidaturas	11
9.2. Desistência da entidade	12
9.3. Notificação da decisão	12
9.4. Aceitação da decisão de aprovação	12
9.5. Caducidade da decisão de aprovação	13
9.6. Indeferimento	13
10.Regime de Execução do Período Ocupacional	13
10.1. Acordo	14
10.2. Horário	14
10.3. Registo da assiduidade	15
10.4. Regime de faltas	15
10.5. Período de Descanso	16
10.6. Substituições	16
10.7. Exclusões	17
10.8. Suspensão da atividade	17
10.9. Cessação do acordo	18
10.10. Resolução do acordo	18

11.Encargos com os Participantes	19
11.1. Bolsa mensal	19
11.2. Alimentação	19
11.3. Transporte	19
11.4. Seguro	20
12.Pagamentos aos participantes	20
13.Incumprimento no decurso do Período Ocupacional	21
14.Prémio ao Emprego	22
14.1. Condição de atribuição	22
14.2. Apoio Financeiro	22
14.3. Candidatura	22
14.4. Condições de concessão	22
14.5. Pagamento	23
14.6. Cumulação de apoios referentes ao Prémio ao Emprego	24
15.Incumprimento e Restituição de Apoios	24
15.1. Suspensão dos pagamentos	24
15.2. Fundamentos para cessação e restituição do apoio	25
15.3. Procedimentos de restituição	25
15.4. Restituição proporcional e total no âmbito do prémio de emprego	26
16.Acompanhamento, verificação ou auditoria	27
17.Apoios complementares a estagiários com deficiência e incapacidade	27
17.1. Acompanhamento pós-colocação	27
17.2. Adaptação de postos de trabalho	28
18.Financiamento comunitário	28

Anexos

Quotas 2023

Relatório Final

1. Objeto

- 1.1** A Portaria n.º 137/2014, de 6 de agosto, alterada pelas Portaria n.º 949/2022, de 22 de dezembro, Portaria n.º 42/2020, de 19 de fevereiro Portaria n.º 24/2018, de 31 de janeiro Portaria n.º 260/2016, de 7 de julho Portaria n.º 32/2016, de 29 de janeiro Portaria n.º 81/2015, de 14 de abril, regula a criação do Programa de Ocupação Temporária de Desempregados.
- 1.2** O presente regulamento, define o regime dos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego da Madeira, I.P. RAM, adiante designado por IEM, no âmbito da medida Programa de Ocupação Temporária de Desempregados, adiante designado de POT.
- 1.3** A leitura e observância do presente regulamento não dispensam a consulta e o cumprimento dos diplomas legais em referência.

2. Caracterização da Medida

2.1 Definição e âmbito

- 2.2.1.** No quadro do Programa POT é desenvolvido trabalho socialmente necessário que consiste na realização, por desempregados inscritos no IEM, de atividades que satisfaçam necessidades sociais ou coletivas temporárias.
- 2.2.2.** As atividades a desenvolver no âmbito dos projetos POT não podem consistir na ocupação de postos de trabalho.

2.2 Objetivos

O POT tem como objetivos:

- Proporcionar aos participantes uma ocupação em trabalho socialmente necessário;
- Possibilitar aos participantes uma experiência de trabalho e formação suplementar que lhes facilite, no futuro, a obtenção de um emprego estável;
- Contribuir para evitar o afastamento prolongado dos participantes relativamente ao mercado de trabalho.

2.3. Projeto de Atividade Ocupacional

O projeto de atividade ocupacional visa, designadamente, a participação em trabalho socialmente necessário inserido em projetos ocupacionais organizados pelas entidades enquadradoras, em benefício da coletividade, aprovados pelo IEM, desde que reúna cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ser compatível com a capacidade, preparação e experiência do trabalhador desempregado, e não lhe causar prejuízo grave, designadamente na acessibilidade ao local de trabalho;
- b) Consistir prioritariamente na realização de tarefas úteis à coletividade e que revistam um interesse de natureza social;
- c) Permitir a execução de tarefas de acordo com as normas legais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2.4. Duração dos Projetos

- 2.4.1. Os projetos apresentados nas candidaturas não podem ter uma duração superior a 12 meses e a atividade a desenvolver no âmbito do projeto deve decorrer a tempo completo.
- 2.4.2. Excetua-se do disposto no ponto anterior, os casos em que os participantes tenham idade igual ou superior a 55 anos, em que a duração do programa pode ir até 24 meses, não prorrogáveis.
- 2.4.3. Sem prejuízo do previsto no número anterior, nas situações em que no final da atividade ocupacional os participantes se encontrem a menos de um ano da idade de aposentação ou reforma, o programa pode ser prorrogado por esse período, se houver disponibilidade e interesse por parte da entidade enquadradora e dos participantes.
- 2.4.4. Os desempregados que já participaram em programa ocupacional e que, por motivos que não lhes sejam imputáveis, apenas cumpriram um período igual ou inferior a 50% do tempo máximo previsto para o programa, poderão ser colocados no POT.

3. Entidades Enquadradoras

- 3.1. Podem candidatar-se às presentes medidas as entidades coletivas públicas ou privadas sem fins lucrativos, nomeadamente:
 - i. Serviços públicos que desenvolvam atividades relevantes para a satisfação de necessidades sociais ou coletivas;
 - ii. Autarquias locais;

iii. Entidades enquadradas no setor social;

3.2. Podem ainda candidatar-se, as que, sendo de direito privado, possuam capital maioritariamente público e desempenhem atividades relevantes para a satisfação de necessidades sociais ou coletivas.

4. Requisitos gerais das entidades enquadradoras

4.1. A entidade enquadradora deve reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Encontrar-se regularmente constituída;
- b) Ter a situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- c) Dispor de contabilidade organizada, nos termos da legislação aplicável;
- d) Ter a situação regularizada no que respeita a apoios comunitários, nacionais e regionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEM, IP-RAM;
- e) Possuir sede, delegação ou sucursal na Região Autónoma da Madeira;
- f) Cumprir os demais requisitos e obrigações inerentes aos apoios comunitários;
- g) Cumprir a regulamentação específica elaborada pelo IEM, IP-RAM e a que consta do respetivo termo de aceitação da decisão de aprovação.

4.2. A verificação dos requisitos previstos no ponto 4.1 é exigida a partir da data da aprovação da candidatura e durante todo o período de duração das obrigações decorrentes da concessão do apoio financeiro, quer no âmbito do decurso do estágio, bem como durante o período das obrigações decorrentes da concessão do Prémio ao Emprego.

4.3. Para cumprimento do disposto na alínea b) do ponto 4.1 a entidade é obrigada a conceder autorização ao IEM para consulta on-line da situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal ou a anexar, na Área de Gestão da [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#), à data de submissão da candidatura, certidões de situação regularizada. Durante o restante período das obrigações, para a verificação de situação regularizada, a entidade deve proceder nos termos do disposto no ponto 8.3.

4.4. Os requisitos referidos nas alíneas c) e e) a h) do ponto 4.1 consideram-se reunidos através da declaração da entidade enquadradora constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a cumprir os requisitos de acesso aos apoios.

4.5. No decurso do POT, as entidades enquadradoras devem:

- a) Proporcionar aos participantes uma atividade compatível com as suas qualificações e

- experiência profissional;
- b) Zelar pelo cumprimento, por parte dos participantes, das obrigações inerentes à participação no programa;
 - c) Prestar colaboração, quando solicitada, no processo administrativo e de avaliação dos projetos de atividade ocupacional;
 - d) Permitir a ida dos participantes ao IEM, IP-RAM sempre que forem, por este, convocados.
 - e) Comunicar, por escrito, ao IEM, IP-RAM, todas as situações que, justificadamente, possam ser determinantes da interrupção, suspensão da ocupação ou da exclusão do participante;
 - f) Atribuir aos participantes, exclusivamente, tarefas que se enquadram nos projetos aprovados;
 - g) Permitir a ida dos participantes ao IEM, IP-RAM, sempre que forem, por este, convocados, nomeadamente para assistirem a ações de informação e formação versando matérias como higiene e segurança no trabalho, técnicas de procura de emprego, técnicas de entrevista, informação e orientação profissional e empreendedorismo.

5. Destinatários

5.1. Condições

- a) O POT tem como destinatários os desempregados inscritos no IEM, IP-RAM, que reúnam uma das seguintes condições:
 - ✓ Não estarem a beneficiar das prestações de desemprego
 - ✓ Serem titulares do rendimento social de inserção (RSI);
 - ✓ Serem desempregados de longa duração;
 - ✓ Serem desempregados inscritos há pelo menos 6 meses, com nível de qualificação inferior a 4 de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações;
 - ✓ Serem desempregados com idade igual ou superior a 55 anos inscritos no IEM, IP-RAM há, pelo menos 60 dias consecutivos;
 - ✓ Serem desempregados, utentes dos serviços de reinserção social que tenham cumprido penas ou medidas de execução na comunidade e cujo projeto individual de reinserção social contemple a área do emprego mediante proposta devidamente fundamentada dos respetivos serviços.
- b) No caso de residentes na ilha do Porto Santo, que não se enquadrem na alínea b) do número

anterior, o período mínimo de inscrição é de 60 dias consecutivos.

- c) Para efeito do presente diploma, a contabilização da duração do desemprego pode considerar o período de inscrição em qualquer centro de emprego do território nacional.

5.2. Restrições e Impedimentos

5.2.1. O beneficiário pode recusar a integração num projeto caso as atividades aí previstas não sejam compatíveis com a sua capacidade física e com a sua qualificação ou experiência profissional.

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

5.2.3. Não podem ser colocados, ao abrigo deste Programa, numa determinada entidade, os desempregados que tenham tido, com essa entidade, uma anterior relação de trabalho, de prestação de serviços ou tenham participado em programas de emprego promovidos pelo IEM, IP-RAM.

5.2.4. Os desempregados que tenham participado em programas de emprego, promovidos pelo IEM, IP-RAM não podem ser integrados neste programa sem que tenha decorrido um ano após o final do programa anterior, exceto os que tenham beneficiado da Medida de Apoio à Integração de Subsidiados (MAIS) ou de outros programas de emprego exclusivamente destinados a públicos desfavorecidos, definidos por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IEM, IP-RAM.

6. Procedimentos de candidatura

6.1. Apresentação da candidatura

6.1.1. As candidaturas são apresentadas pelas entidades enquadradoras com um mínimo de 45 dias consecutivos de antecedência em relação à data em que pretendem o início da atividade, através do preenchimento do formulário eletrónico disponível na [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#). Para tal é necessário o registo prévio da entidade no Portal (caso ainda não o tenha efetuado) e do representante que irá apresentar e gerir as candidaturas da entidade.

6.1.2. As entidades podem candidatar-se a um número máximo de participantes, de acordo com critérios a serem definidos por deliberação do conselho diretivo, tendo em conta, nomeadamente, o tipo de

entidade e a sua dimensão. (**Anexo – Quotas 2023**)

- 6.1.3.** O número máximo de participantes por entidade pode, excecionalmente, não ser aplicado, nos casos em que os projetos ocupacionais tenham uma abrangência regional e sejam considerados de relevante interesse social, bem como à Ilha do Porto Santo, tendo em conta a dupla insularidade, marcada por uma grande sazonalidade que reduz de forma significativa a atividade económica durante determinados períodos do ano.
- 6.1.4.** Para efeitos do número anterior, a entidade deve apresentar, juntamente com a candidatura, um requerimento dirigido ao presidente do conselho diretivo do IEM, IP-RAM com a descrição pormenorizada do projeto que fundamente a necessidade de enquadrá-lo na referida situação excecional. Para cada candidatura e para cada função a desempenhar pelos participantes, a entidade enquadradora indica um responsável pelo acompanhamento da atividade, o qual deverá exercer funções que lhe permitam acompanhar o dia-a-dia da atividade do participante.
- 6.1.5.** Ao responsável referido no número anterior, compete avaliar o desenvolvimento da atividade do participante, colaborar com os técnicos do IEM, IP-RAM aquando de eventuais visitas ao local da atividade e elaborar um relatório final de avaliação, em impresso próprio, a remeter ao IEM, IP-RAM no final da ocupação (**Anexo relatório final**).

6.2. Gestão da candidatura

Através da sua Área de Gestão na [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#), a entidade pode consultar notificações enviadas pelos serviços do IEM, assim como anexar os documentos que lhe são solicitados.

6.3. Situação face à administração fiscal e à segurança social

- 6.3.1.** À data de submissão da candidatura a entidade é obrigada a conceder autorização ao IEM para consulta on-line da situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal ou a anexar na [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#), à data de submissão da candidatura, certidões de situação regularizada, sob pena de a mesma não ser considerada.
- 6.3.2.** Durante o restante período da duração das obrigações decorrentes da concessão do apoio, a verificação da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social pode ser efetuada da seguinte forma:

Administração Tributária – a entidade declara, no formulário de candidatura, que concede autorização ao IEFM para consulta on-line (no portal das finanças), ou disponibiliza ao IEFM a certidão que atesta a situação regularizada perante este organismo;

Segurança Social a entidade declara na candidatura que autoriza a comunicação de informação entre o IEFM e os serviços competentes da segurança social, que será efetuada se a entidade não disponibilizar as certidões ao IEFM.

7. Critério de análise das candidaturas

7.1. As candidaturas são analisadas, por ordem de entrada e a seleção e ordenação das candidaturas atende, prioritária e sucessivamente, aos seguintes critérios:

- a) Candidaturas em áreas em que o interesse coletivo tenha maior relevância, nomeadamente educação, saúde e segurança social e, ainda, as que se destinem aos denominados serviços públicos essenciais ou a acudir ou prevenir situações de catástrofe, bem como as apresentadas por instituições sediadas na Ilha do Porto Santo;
- b) Entidades que, tendo participado nos últimos dois anos em programas ocupacionais, tenham admitido para os seus quadros um maior número de participantes;
- c) Entidades que integrem pessoas com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%;
- d) Entidades que não tenham participado nesta medida nem em outros programas ocupacionais no último ano;
- e) Data de entrada da candidatura.

7.2. Depois da aplicação dos critérios referidos no número anterior, não sendo possível a completa hierarquização das candidaturas, caberá ao conselho diretivo do IEM, IP-RAM, o estabelecimento de outros critérios que se revelem necessários.

8. Seleção de Destinatários

- 8.1.** O IEM, IP-RAM pode aceitar a indicação de candidatos propostos pelas entidades desde que os mesmos cumpram os requisitos estabelecidos no ponto 4 deste Regulamento.
- 8.2.** A indicação referida no número anterior não pode ultrapassar 50% do total de vagas por

candidatura, com arredondamento à unidade inferior.

- 8.3.** Excetua-se o cumprimento do número anterior quando:
- 8.4.** Na primeira candidatura anual seja proposto apenas um candidato, contando esta situação no apuramento da aplicação do disposto no ponto 8.2. nas candidaturas seguintes.
- 8.5.** Na última candidatura, com a qual se esgota a quota total atribuída, o total dos candidatos indicados pela entidade enquadradora for inferior a 50%, a entidade pode indicar mais candidatos até ao limite dessa percentagem, com arredondamento à unidade inferior.
- 8.6.** O IEM, IP-RAM procede à seleção de candidatos, de acordo com o perfil definido pela entidade enquadradora, dando prioridade a:
- i. Desempregados que tenham sido sinalizados pelo IEM, IP-RAM, pelo Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM ou pelos Serviços de Reinserção Social como sendo especialmente desfavorecidos face ao mercado de trabalho;
 - ii. Desempregados de muito longa duração.
- 8.7.** A recusa injustificada em participar em atividades ocupacionais por parte dos beneficiários de prestações de RSI, determina a anulação da inscrição no IEM, IP-RAM pelo período de 90 dias consecutivos e eventual cessação da referida prestação social.
- 8.8.** Os serviços de emprego das áreas de localização dos projetos devem comunicar o início da sua execução aos serviços competentes do Instituto Segurança Social da Madeira, IP-RAM, com a indicação dos dados de identificação da entidade promotora e dos beneficiários abrangidos.

9. Análise e Decisão das Candidaturas

9.1 Apreciação e decisão das candidaturas

- 9.1.1.** Após a receção dos processos de candidatura, o IEM, IP-RAM verifica se estão preenchidos todos os requisitos e se são acompanhados de toda a documentação exigida.
- 9.1.2.** O IEM, IP-RAM pode solicitar às entidades os esclarecimentos que se revelem necessários, bem como a entrega de elementos instrutórios complementares.
- 9.1.3.** As entidades enquadradoras têm o prazo máximo de 10 dias úteis para apresentar os esclarecimentos e elementos referidos no número anterior, sendo que, passado esse prazo sem que se observe a entrega dos elementos solicitados, a candidatura é arquivada.

- 9.1.4.** As candidaturas são analisadas no prazo de 20 dias seguidos, a contar da data da entrada das mesmas, suspendendo-se este prazo sempre que sejam solicitados esclarecimentos ou a entrega de elementos instrutórios complementares.
- 9.1.5.** As candidaturas são indeferidas, nomeadamente por:
- Não reunirem as condições de acesso;
 - Inexistência de candidatos que se adequem ao projeto;
 - Excederem a disponibilidade orçamental do programa.
- 9.1.6.** A aprovação das candidaturas é da competência do presidente do conselho diretivo do IEM, IP-RAM, e realiza-se por fases, em regra, mensais.
- 9.1.7.** Em caso de decisão favorável, as entidades enquadradoras assinam um termo de aceitação, no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a respetiva notificação.
- 9.1.8.** A distribuição da dotação orçamental e o número de vagas mensais são definidas por deliberação do conselho diretivo do IEM, IP-RAM.
- 9.1.9.** As candidaturas que não sejam aprovadas são arquivadas.

9.2. Desistência da entidade

Caso a entidade pretenda desistir da candidatura apresentada, antes de ter sido emitido o parecer pelo IEM, deve comunicar por escrito informando sobre o motivo da desistência.

9.3. Notificação da decisão

A decisão das candidaturas e a emissão das respetivas notificações com o acordo de atividade ocupacional é enviada através de ofício registado.

9.4. Aceitação da decisão de aprovação

- 9.4.1.** As entidades enquadradoras devem devolver o original do documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação, devidamente assinado e datado, no prazo de 15 dias consecutivos a contar da data da receção da notificação de aprovação.
- 9.4.2.** A devolução da decisão de aprovação e do termo de aceitação da decisão pode ser admitida num prazo superior, em casos devidamente justificados e autorizados pelo IEM, nomeadamente:

- ✓ Ausência ou impedimento de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora (ausência

dentro e fora do país, doença, etc.);

- ✓ Alteração dos corpos sociais em curso;
- ✓ Ausência dos responsáveis pelo acompanhamento e tratamento das candidaturas apresentadas;
- ✓ Encerramento da entidade promotora no período de férias.

9.4.3. O documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser objeto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo a assinatura (de quem tem poderes para o ato e para obrigar a entidade promotora) ser reconhecida, nessa qualidade, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor. Todas as folhas e anexos devem ser rubricados.

9.5. Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação caduca nos seguintes casos:

- ✓ Não devolução do documento original da decisão de aprovação e do termo de aceitação da decisão de aprovação nos termos previstos no ponto anterior;
- ✓ Desistência total da realização das atividades de trabalho socialmente necessário antes de efetuado o pagamento por parte do IEM;
- ✓ Adiamento do início das atividades por prazo superior a 60 dias consecutivos contado a partir da data do início aprovado.

9.6. Indeferimento

9.6.1. Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, são objeto de indeferimento ou de deferimento parcial (no caso de vários participantes na mesma candidatura), os processos que não reúnam as condições necessárias para serem financiados, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente por:

- a) Falta de enquadramento, nomeadamente, quanto às entidades promotoras, destinatários, projetos de Trabalho Socialmente Necessário e custos envolvidos;
- b) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios às entidades enquadradoras e dos requisitos dos projetos de trabalho socialmente necessário, previstos;
- c) Ter atingido o limite de dotação orçamental para as medidas

10. Regime de Execução do Período Ocupacional

10.1. Acordo

- 10.1.1.** O Acordo de Atividade Ocupacional é o documento assinado entre a entidade enquadradora e o participante, do qual constam as condições de desenvolvimento da atividade e as obrigações assumidas por cada uma das partes.
- 10.1.2.** O contrato é feito em triplicado, sendo um exemplar para a entidade, um para o beneficiário e outro para o IEM;
- 10.1.3.** A entidade enquadradora tem o dever de proceder à devolução do acordo devidamente assinado, no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a receção do mesmo.
- 10.1.4.** Aos beneficiários envolvidos nestas medidas são aplicáveis a duração e o horário de trabalho, os descansos diário e semanal, os feriados e faltas e as condições de segurança, saúde no trabalho, nos termos definidos na Portaria que regulamenta o POT.

10.2. Horário

- 10.2.1.** Os participantes devem praticar um horário de 30 horas semanais, não ultrapassando as 6 horas diárias.
- 10.2.2.** Os horários devem ser fixados no período compreendido entre as 08h00 e as 22h00, durante 5 dias por semana, seguindo-se dois dias de descanso consecutivos, devendo necessariamente um deles ser no sábado ou no domingo.
- 10.2.3.** Em cada dia completo de atividade, deve haver um intervalo de, pelo menos, uma hora para a refeição, não podendo cada período de trabalho ser superior a 4 horas.
- 10.2.4.** Aos participantes não pode ser atribuído o regime de jornada contínua, exceto nos casos em que sejam pessoas com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%.
- 10.2.5.** Fixados o horário e o período de descanso semanal, os mesmos não podem ser alterados sem a concordância do participante, mediante comunicação prévia ao IEM, IP-RAM e respetiva autorização.
- 10.2.6.** A alteração prevista no número anterior só pode acontecer uma vez durante o período de ocupação.

10.3. Registo da assiduidade

- 10.3.1.** As entidades enquadradoras efetuam o controlo mensal de assiduidade dos participantes e submetem através da plataforma online do IEM, IP-RAM a assiduidade até ao 4.º dia útil do mês seguinte a que respeita.
- 10.3.2.** O registo e a validação da assiduidade devem obedecer ao regime de faltas, dispensa e suspensão.
- 10.3.3.** A entidade enquadradora deve efetuar a assiduidade na Plataforma Online da Assiduidade. A entidade deve, também, conservar os comprovativos da evidência das faltas justificadas dos estagiários. Estes documentos devem constar no dossier da entidade.
- 10.3.4.** No mapa de assiduidade preenchido online, as ausências devem ser sinalizadas da seguinte forma, sem prejuízo do previsto no regime de faltas aplicável quanto ao desconto do valor da bolsa mensal e demais apoios:
- a) Faltas justificadas e injustificadas (dias úteis);
 - b) Suspensões e dispensas (dias consecutivos – incluindo feriados e fins-de-semana).
- 10.3.5.** Nas ausências por motivo de doença (baixa médica), sempre que o número de dias de ausência o justifique, deve, preferencialmente, recorrer-se à figura da suspensão.

10.4. Regime de faltas

- 10.4.1.** Aos participantes são aplicáveis os tipos de faltas em vigor no Código do Trabalho.
- 10.4.2.** Para efeitos da contagem das faltas deve entender-se que cada falta corresponde à não comparência, ainda que parcial, no local e dia marcado, independentemente do número de horas fixado para esse dia.
- a) Implicam o desconto correspondente na compensação mensal:
 - i. Injustificadas;
 - ii. Justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
 - iii. Justificadas por motivo de doença, desde que o participante beneficie de um regime de segurança social de proteção na doença.
 - iv. Justificadas para assistência a membro do agregado familiar;
 - v. Justificadas autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

b) Para efeitos de cálculo dos valores a descontar devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

Montante total da Bolsa x N^o de dias de faltas

30

Montante Diário do Subsídio de alimentação e Despesas Transporte x N^o de dias de faltas

10.5. Período de Descanso

10.5.1. Nos programas com duração máxima de 12 e 24 meses, os participantes têm direito, ao fim de cada período de 6 meses de ocupação, respetivamente, a um período de 5 e 10 dias úteis de descanso, devendo obrigatoriamente ser gozados no mês seguinte.

10.5.2. O último período de descanso a que o participante tenha direito deve ser gozado no penúltimo mês da ocupação.

10.5.3. Durante o período de descanso, não é devida o subsídio de refeição e transporte.

10.5.4. Os participantes não têm direito a férias nem à atribuição dos subsídios de férias e de Natal.

10.6. Substituições

10.6.1. Em caso de desistência ou exclusão durante o primeiro mês de ocupação, procede-se à substituição do participante, respeitando os critérios de seleção e desde que sejam mantidas, pela entidade, as condições que levaram à aprovação da candidatura.

10.6.2. Para além do limite temporal definido no número anterior, o processo será arquivado.

10.7. Exclusões

10.7.1. São excluídos do programa os candidatos que:

- a) Prestem falsas declarações com vista à participação no programa;
- b) Não compareçam no primeiro dia de atividade sem aviso prévio ou justificação por escrito;
- c) Faltem injustificadamente durante 5 dias seguidos ou 10 interpolados;
- d) Faltem, ainda que justificadamente mais de 30 dias seguidos ou interpolados;
- e) Não cumpram as obrigações previstas no acordo de atividade ocupacional;
- f) Mostrem inadaptação às funções ou incapacidade para as mesmas;
- g) Aleguem motivos comprovadamente falsos para justificação de faltas;
- h) Tenham atitude disciplinarmente incorreta, considerada muito grave.

10.7.2. Nos casos previstos nas alíneas c) e d) do número anterior, a exclusão é imediata devendo a entidade enquadradora informar por escrito o participante e o IEM, IP-RAM, no prazo máximo de 5 dias úteis.

10.7.3. A decisão de exclusão do programa nos casos previstos nas alíneas e) a h) do n.º 1, deve ser obrigatoriamente comunicada por escrito ao participante pela entidade enquadradora, e conter a indicação dos factos que a motivaram.

10.7.4. A decisão prevista no número anterior deverá ser precedida de uma advertência, por escrito e fundamentada, ao participante, quando se considere que a subsistência do contrato ainda é viável.

10.7.5. Da advertência da rescisão do acordo, bem como da decisão de exclusão, deve a entidade enquadradora dar conhecimento ao IEM, IP-RAM para ratificação, por forma escrita e fundamentada, no prazo máximo de 5 dias úteis.

10.7.6. Os participantes excluídos pelos motivos indicados nas alíneas a), b), c), e), g) e h) do ponto 10.7.1., ficam sujeitos à anulação, por 90 dias consecutivos, da sua inscrição no IEM, IP-RAM, podendo ainda ver cessado o seu direito às prestações de RSI de que estejam a usufruir.

10.8. Suspensão da atividade

- 10.8.1.** Por motivos devidamente justificados, que se prendam com as funções desempenhadas pela instituição onde se desenrola a atividade ocupacional, pode a entidade enquadradora solicitar ao IEM, IP- -RAM a interrupção temporária da atividade, não podendo ter duração inferior a 7 dias ou superior a 30 dias, consecutivos.
- 10.8.2.** A entidade enquadradora pode ainda solicitar a suspensão da atividade quando exista impedimento objetivo por parte do participante, em caso de doença, durante um período não superior a 120 dias consecutivos, ou licenças por parentalidade, nos termos regulados na legislação aplicável.
- 10.8.3.** Nos casos em que a interrupção da atividade seja autorizada pelo IEM, IP-RAM, o participante não recebe as compensações previstas e o período de colocação é acrescentado por tempo igual ao da suspensão.

10.9. Cessação do acordo

- a) O acordo entre a entidade enquadradora e o beneficiário cessa no termo do prazo, bem como quando, nomeadamente, o beneficiário:
- i. Obtenha emprego ou inicie, através do IEM ou de qualquer outra entidade, ação de formação profissional;
 - ii. Recuse, injustificadamente, emprego conveniente ou ação de formação profissional;
 - iii. Passe à situação de reforma.
- b) No caso de cessação do contrato por motivos de passagem à situação de reforma ou integração em ação de formação profissional, através de outra entidade que não o IEM, o beneficiário deve efetuar comunicação à entidade promotora e ao IEM, por escrito, com a indicação do fundamento e com a antecedência mínima de oito dias consecutivos;
- c) Nos casos em que ocorra a cessação do contrato por integração em ação de formação profissional através do IEM, ou pelos motivos referidos nas alíneas anteriores, esta deve ser comunicada, por escrito, à entidade promotora e ao beneficiário, com a indicação do respetivo fundamento.
- d) No caso de cessação do contrato e o participante for beneficiário de RSI, o IEM comunica de imediato este facto ao ISSM.

10.10. Resolução do acordo

- a) A entidade deve proceder à resolução do contrato se o participante:
- Utilizar meios fraudulentos nas suas relações com o IEM ou com a entidade enquadradora;
 - Atingir o 5.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta injustificada;
 - Atingir o 31.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta justificada, salvo no caso de suspensão da atividade
 - Desobedecer às instruções sobre o exercício da atividade, provocar conflitos repetidos ou não cumprir as regras e instruções de segurança e saúde no trabalho;
- b) O IEM cessa a comparticipação no projeto quando ultrapassado o limite previsto para as faltas justificadas e injustificadas
- c) A resolução do contrato por qualquer dos motivos referidos na alínea a) deve ser comunicada por escrito, ao beneficiário e ao IEM, com indicação do fundamento.

11. Encargos com os Participantes

A entidade promotora deve suportar os encargos com os estagiários, conforme referido nos pontos 14.1 a 14.4.

11.1. Bolsa mensal

11.1.1. O participante tem direito a compensação mensal de valor correspondente ao Indexante de Apoios Sociais (IAS).

11.1.2. Os participantes são abrangidos pelo regime geral da segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, cabendo aos mesmos a contribuição pela aplicação da taxa legal em vigor, devida pelo trabalhador.

11.2. Alimentação

Aos participantes é atribuído um subsídio de alimentação idêntico ao valor fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas, independentemente dos valores dos subsídios atribuídos pela entidade enquadradora aos seus trabalhadores, ou, em substituição, refeição completa, quando as entidades enquadradoras dispõem de cantina.

11.3. Transporte

- a) A entidade enquadradora tem de assegurar o transporte entre a residência habitual e o local da ocupação sempre que o participante não possa deslocar-se a pé até ao local da atividade.
- b) Quando a entidade não possa assegurar o transporte, o estagiário tem direito ao pagamento de despesas de transporte em montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, se não for possível a sua utilização, a um subsídio de transporte mensal no montante equivalente a 10% do IAS)
- c) Nos casos em que os estagiários sejam pessoas com deficiência e incapacidade igual ou superior a 60% e quando a estes não seja possível a utilização de transporte coletivo, é-lhes atribuída, mensalmente, uma comparticipação para despesas de transporte no valor de 20% do IAS.

11.4. Seguro

Os participantes no POT são abrangidos por um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa da atividade.

12. Pagamentos aos participantes

12.1.1. Os encargos com a realização do programa são repartidos entre o IEM, IP-RAM e as entidades enquadradoras, de acordo com o disposto nos números seguintes.

12.1.2. O IEM, IP-RAM suporta:

- a) As compensações mensais;
- b) O seguro de acidentes de trabalho;
- c) O subsídio de transporte nos casos em que os participantes sejam pessoas com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%;
- d) Os encargos decorrentes da inscrição dos participantes na segurança social e da contribuição pela aplicação da taxa legal em vigor.

12.1.3. Cabe à entidade enquadradora suportar os subsídios de alimentação e de transporte, sem prejuízo do disposto na alínea c) do ponto anterior.

12.1.4. No caso das entidades enquadradoras disporem de cantina, o subsídio de alimentação referido no número anterior pode ser substituído pelo fornecimento de refeição completa.

- 12.1.5.** O pagamento do subsídio de refeição e despesas/subsídio de transporte é da responsabilidade da entidade promotora e deve ser obrigatoriamente efetuado por transferência bancária, não sendo permitido, em caso algum, a existência de dívidas a participantes.
- 12.1.6.** Em casos excecionais devidamente justificados e previamente autorizados pelo IEM, o pagamento pode ser realizado por outro meio que assegure a sua rastreabilidade, nomeadamente cheque nominativo, não sendo admitido o pagamento em numerário.
- 12.1.7.** As entidades enquadradoras devem facultar aos participantes as condições e os meios necessários ao exercício da sua atividade, suportando eventuais despesas de transporte quando as tarefas a desempenhar obrigarem a deslocação para fora do local normal da atividade.
- 12.1.8.** Os subsídios pagos pelo IEM, IP-RAM são processados e liquidados mensalmente, diretamente ao participante por transferência bancária, a partir do dia 15 do mês seguinte ao da atividade desenvolvida de acordo com a assiduidade remetida pela entidade enquadradora.
- 12.1.9.** Os subsídios pagos pela entidade enquadradora (alimentação e transporte) devem ser processados e liquidados mensalmente, diretamente ao participante por transferência bancária, até ao 5.º dia útil do mês seguinte ao da atividade desenvolvida de acordo com a respetiva assiduidade.
- 12.1.10.** A comparticipação do IEM nas despesas das entidades promotoras com os destinatários com bolsas e, nos casos aplicáveis, ao subsídio de refeição, subsídio de transporte e seguro, é atualizada de acordo com a legislação em vigor.

13. Incumprimento no decurso do período ocupacional

- 13.1.** A produção de falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio fraudulento com o fim de obter ou manter os apoios previstos neste diploma, implica a devolução dos pagamentos efetuados pelo IEM, IP-RAM aos participantes, sem prejuízo de eventual procedimento civil ou criminal.
- 13.2.** O incumprimento reiterado das obrigações administrativas assumidas no âmbito deste programa, nomeadamente o envio extemporâneo dos documentos contratuais e assiduidade online, implica a revogação da aprovação, ficando a entidade enquadradora impedida, durante um ano, de poder apresentar novas candidaturas às diferentes medidas de emprego

promovidas pelo IEM, IP-RAM.

- 13.3.** Se, no decurso do POT, for constatado que a entidade enquadradora não assumiu os encargos com a alimentação ou transporte do participante, após advertência para que regularize a situação no prazo máximo de 15 dias úteis, é determinada a cessação do programa, incorrendo a entidade numa situação de incumprimento e ficando impedida durante dois anos de poder beneficiar de qualquer apoio ou comparticipação no âmbito das diferentes medidas de emprego promovidas pelo IEM, IP-RAM.

14. Prémio ao Emprego

14.1. Condição de atribuição

A entidade que no final da formação prática celebre com o formando contrato de trabalho sem termo ou com termo de duração não inferior a 12 meses, que resulte na criação líquida de postos de trabalho, pode beneficiar de um apoio financeiro a ser concedido pelo IEM, IP-RAM.

14.2. Apoio Financeiro

14.2.1. O referido apoio financeiro reveste a natureza de subsídio não reembolsável de valor equivalente a 8 ou 4 vezes o valor correspondente ao Indexante dos Apoios Sociais, por cada posto de trabalho criado, mediante a celebração de contrato de trabalho sem termo ou contrato de trabalho a termo certo, respetivamente.

14.2.2. O apoio referido no parágrafo anterior é de 10 ou 6 vezes o valor correspondente ao Indexante dos Apoios Sociais quando os postos de trabalho sejam preenchidos por pessoas com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%.

14.3. Candidatura

14.3.1. A entidade empregadora deve preencher o formulário na Plataforma Online de Candidatura, no prazo máximo de 60 dias consecutivos, a contar da data fim do programa e submeter a candidatura acompanhada do contrato de trabalho.

14.3.2. Considera-se entidade empregadora a entidade enquadradora, que no final da formação celebre contrato de trabalho com o estagiário.

14.4. Condições de concessão

14.4.1. A concessão do prémio de emprego determina para a entidade empregadora a obrigação de manter durante, pelo menos 24 meses, no caso de contrato de trabalho sem termo e 12 meses, no caso de contrato de trabalho a termo certo, o contrato de trabalho e o nível de emprego verificado à data da celebração do contrato.

14.4.2. Para efeitos de aferição do volume de emprego a acompanhar e da criação líquida de postos de trabalho, são usadas as seguintes regras:

a) Considera-se criação líquida de postos de trabalho, o aumento efetivo do número de trabalhadores vinculados à entidade empregadora resultante da contratação do posto de trabalho apoiado;

b) O número de trabalhadores vinculados à entidade empregadora é calculado pela média do número de trabalhadores dos 6 meses anteriores ao início do Estágio, excetuando-se desta contagem os trabalhadores cujos contratos de trabalho a termo cessaram, em virtude de terem sido celebrados nos termos das alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, desde que a entidade empregadora comprove esse facto;

c) O volume de emprego resulta da soma do número de trabalhadores vinculados à entidade empregadora e do(s) posto(s) de trabalho a apoiar.

14.4.3. Caso no mês da contratação do posto a apoiar não se observe a criação líquida de postos de trabalho, e desde que se verifique o cumprimento deste requisito no mês seguinte, a entidade empregadora mantém o direito ao apoio financeiro, não suspendendo a contagem do período de acompanhamento.

14.4.4. Nos casos em que, no decurso do acompanhamento não se observe a criação líquida de postos de trabalho, e desde que a entidade empregadora demonstre o cumprimento deste requisito no mês seguinte, não se suspende a contagem do período de acompanhamento.

14.4.5. A concessão do apoio financeiro é precedida de um Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

14.4.6. Aos incentivos concedidos aplica-se a regra prevista para os Auxílios de Minimis definidos pela Comissão Europeia.

14.5. Pagamento

14.5.1. O pagamento do apoio previsto é efetuado nos seguintes termos:

i. A primeira prestação, no valor de 50% do apoio financeiro, é paga após a receção do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação e documentação solicitada pelo IEM;

- ii. O montante remanescente é pago no mês subsequente ao mês civil em que se completa o 12.º mês de vigência do contrato, a contar da data do seu início.

14.5.2. O pagamento fica sujeito ao preenchimento do formulário na [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#), e à verificação da manutenção dos requisitos necessários à atribuição do apoio, nomeadamente a criação líquida de emprego e a manutenção do nível de emprego, atingido por via do apoio, ou seja, no contrato a termo certo até ao respetivo termo e no caso de contrato sem termo durante um período mínimo de dois anos a contar da data da celebração do contrato.

14.6. Cumulação de apoios referentes ao Prémio ao Emprego

14.6.1. O prémio ao emprego pode ser cumulado com a dispensa parcial ou a isenção total do pagamento de contribuições para o regime geral da Segurança Social prevista no Decreto-Lei n.º 72/2017, de 21 de junho, salvo se resultar daqueles regimes específicos a sua não acumulação com este apoio.

14.6.2. As entidades enquadradoras que tenham beneficiado de um POT não podem, em relação ao mesmo participante, candidatar-se à medida Programa de Incentivos à Contratação (PIC) ou a outra medida de emprego que preveja um apoio à contratação, no prazo de 24 meses, a contar da data da conclusão do programa.

15. Incumprimento e Restituição de Apoios

15.1. Suspensão dos pagamentos

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

15.1.1. Deficiência grave do processo técnico e contabilístico;

15.1.2. Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEM de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEM seja aceite;

15.1.3. Não cumprimento integral do contrato, nomeadamente existência de dívidas a estagiários;

15.1.4. Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;

15.1.5. Não comunicação por escrito ao IEM, de mudanças de domicílio ou qualquer outro tipo de alteração à candidatura apresentada;

15.1.6. Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos e o desvirtuamento da candidatura até à apresentação de garantia idónea.

15.2. Fundamentos para cessação e restituição do apoio

A cessação e consequente restituição dos apoios tem lugar, nomeadamente, quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEM seja aceite;
- b) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- c) Inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- d) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projeto de estágio para efeitos de perceção efetiva do adiantamento ou sobre a atividade realizada, que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- e) Apresentação do mesmo pedido de financiamento a mais do que uma entidade financiadora;
- f) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que a entidade está legalmente sujeita;
- g) Inexistência do processo técnico e contabilístico;
- h) Início do estágio em data anterior à validação, por parte do IEM, do cumprimento dos requisitos dos candidatos selecionados.

15.3. Procedimentos de restituição

15.3.1. As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios;

15.3.2. O IEM notifica a entidade promotora da decisão que põe termo à atribuição da comparticipação financeira e do montante que deve ser restituído, com a respetiva fundamentação;

15.3.3. A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação à entidade, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal, sem prejuízo da possibilidade de pagamento em prestações.

15.4. Restituição proporcional e total no âmbito do prémio de emprego

15.4.1. Restituição proporcional

A entidade empregadora deve restituir proporcionalmente o apoio financeiro recebido respeitante ao contrato de trabalho apoiado quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Denúncia do contrato de trabalho promovida pelo trabalhador, por motivos não imputáveis à entidade empregadora;
- b) Caducidade do contrato de trabalho por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho por motivo de falecimento, por reforma ou por invalidez;
- c) Cessaçã do contrato de trabalho por mútuo acordo;
- d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- e) Incumprimento da obrigação de manter o nível de emprego.

15.4.2. Restituição total

a) A entidade empregadora fica obrigada a restituir a totalidade do apoio financeiro, quando se verifique uma das seguintes situações:

- ✓ Cessaçã do contrato de trabalho apoiado, efetuada durante o período de duração do apoio, devido a:
- ✓ Despedimento coletivo, despedimento por extinçã de posto de trabalho ou despedimento por inadaptaçã;
- ✓ Despedimento por facto imputável ao trabalhador que seja declarado ilícito;
- ✓ Cessaçã do contrato de trabalho durante o período experimental por iniciativa da entidade empregadora;
- ✓ Resoluçã lícita de contrato de trabalho pelo trabalhador;
- ✓ Incumprimento da obrigaçã de respeitar o previsto em termos de Retribuiçã Mínima Mensal Garantida e, quando aplicável, do respetivo instrumento de regulamentaçã coletiva de trabalho.

b) Não é devido qualquer apoio à entidade empregadora quando o contrato de trabalho apoiado

cesse antes de decorrido 1 mês completo de vigência, independentemente da causa.

15.4.3. Prazos para restituição

15.4.3.1. A restituição deve ser efetuada no prazo de 60 dias consecutivos, contados a partir da notificação do IEM, IP-RAM, sob pena de pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor.

15.4.3.2. Quando não se verifique a reposição voluntária dos apoios financeiros ou participações concedidas, será desencadeado o processo de cobrança coerciva, nos termos da legislação em vigor.

15.4.3.3. A entidade empregadora que se encontre numa situação de incumprimento só pode beneficiar de apoios financeiros ao abrigo dos programas de emprego desde que se verifique o pagamento integral do montante em dívida, de forma voluntária.

15.4.3.4. A entidade empregadora fica definitivamente impedida de poder beneficiar de qualquer apoio ou participação, no âmbito das diferentes medidas de emprego se não efetuar o pagamento voluntário a no prazo de 60 dias consecutivos, contados a partir da notificação do IEM, IP-RAM, sob pena de pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor, salvo nos casos em que a posteriori demonstre essa regularização, reduzindo-se o impedimento para um ano, a contar da mesma.

16. Acompanhamento, verificação ou auditoria

16.1. Os estágios desenvolvidos ao abrigo da medida podem ser objeto de ações de acompanhamento, de verificação, de auditoria e inspeção por parte do IEM, bem como por outras entidades com competência para o efeito

16.2. Estas ações têm por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis e podem compreender as componentes financeira, contabilística, factual e técnica dos projetos.

16.3. Para tal, as entidades promotoras ficam obrigadas a disponibilizar todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários e a facultar o acesso às suas instalações e/ou aos locais de realização da ocupação.

17. Apoios complementares a participantes com deficiência e incapacidade

17.1. Acompanhamento pós-colocação

A pedido da entidade, a efetuar junto do serviço de emprego, pode ser aplicado o acompanhamento pós-colocação aos destinatários com deficiência e incapacidade inseridos em programas de emprego, e durante o tempo de realização do mesmo, em casos devidamente justificados, tendo em conta as características e limitações específicas do destinatário e sem prejuízo das competências do orientador de estágio.

O acompanhamento pós-colocação, prestado por entidades credenciadas pelo IEM como centros de Apoio à Integração, visa a manutenção do emprego e a progressão na carreira das pessoas com deficiência e incapacidade, através do apoio técnico aos trabalhadores e entidades empregadoras.

17.2. Adaptação de postos de trabalho

O IEM pode conceder apoio financeiro para adaptação de postos de trabalho às entidades enquadradoras, mediante candidatura específica, nos termos do regulamento dos apoios à adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas.

Estes apoios, sob a forma de subsídio não reembolsável, têm o valor máximo de 8 vezes o valor do IAS, e podem ser atribuídos se o estagiário for pessoa com deficiência e incapacidade.

Quando no final do programa a entidade promotora contratar a pessoa com deficiência e incapacidade, mediante a celebração de contrato de trabalho sem termo ou a termo com duração mínima inicial de 12 meses, pode ser participado o valor remanescente da solução técnica apoiada até ao montante total de 16 vezes o valor do IAS.

18. Financiamento comunitário

A medida é passível de financiamento comunitário, sendo-lhes aplicáveis as respetivas disposições do direito comunitário e nacional.