

Medida Emprego Jovem Ativo

Como a entidade promotora pode receber?

Em que momentos posso receber os apoios previstos?

Procedimentos para o pagamento do adiantamento?

Condições para o pagamento dos reembolsos?

Procedimentos para efetuar o pedido de reembolso?

Condições e Procedimentos para efetuar o pedido de encerramento de contas?

Comunicação dos pagamentos?

As entidades têm direito para cada candidatura aprovada:

- a) A um adiantamento, correspondente a 35% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP,IP, quando o projeto se inicia;
- b) A um reembolso no final do primeiro trimestre correspondente ao volume da atividade comprovada até 50% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP,IP;
- c) Ao encerramento de contas, efetuado após a análise do respetivo pedido pela entidade, podendo haver lugar ao pagamento do apoio remanescente ou a devolução.

Procedimentos para o pagamento do adiantamento?

Para o pagamento do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado a compartilhar pelo IEFP, as entidades promotoras devem:

- Comprovar o início de, pelo menos, um dos estágios no prazo de 60 dias, contados a partir da data de aceitação da decisão do banco, anexando cópia do contrato de estágio na área de gestão do iefponline;
- Enviar o comprovativo do NIB, anexando-o na área de gestão do iefponline;
- Enviar cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho de cada estagiário, onde deve constar, obrigatoriamente, o nome do estagiário e o período de cobertura, através da área de gestão do iefponline;
- Declaração de composição do agregado familiar;
- Declaração de situação NEET(*) - candidatos entre os 18 e os 29 anos.

(*) Nota: Situação NEET - não está a trabalhar, a estudar ou a frequentar formação.

Condições para o pagamento dos reembolsos?

O pagamento do 1.º reembolso será processado desde que:

- A entidade tenha na sua área de gestão mapas de assiduidade eletrónicos

Medida Emprego Jovem Ativo

validados e efetue o pedido de reembolso no Portal iefponline nos primeiros 10 dias do mês seguinte após terem sido atingidos 3 meses de execução do projeto.

Nota - Os mapas de assiduidade devem estar validados e gravados até ao dia (inclusive) em que é efetuado o pedido de reembolso.

- Os restantes estágios tenham sido iniciados nos 30 dias seguintes ao início do primeiro estágio, caso contrário o financiamento aprovado é reavaliado e o reembolso é efetuado com base no total do apoio aprovado para os estágios efetivamente iniciados.
- O prazo referido na alínea anterior poderá ser alargado, mediante apreciação e autorização do IEFP, a pedido da entidade, em casos excecionais.
- As entidades promotoras tenham apresentado através do Portal iefponline cópias dos contratos e comprovativos de seguro de todos os estágios já iniciados.
- O controlo de assiduidade deve constar do processo técnico

Os reembolsos seguintes serão efetuados com periodicidade trimestral, até os pagamentos perfazerem 55% do valor aprovado e comprovado através dos mapas de assiduidade nos mesmos moldes definidos para o processamento do primeiro reembolso.

Para o efeito, as entidades devem submeter os pedidos de reembolso no prazo máximo de 10 dias, três meses após o pedido de reembolso anterior.

A não apresentação dos pedidos de reembolso nos prazos definidos configura-se como incumprimento relativamente ao sistema de pagamentos estabelecido para esta medida.

Em cada período de reembolso, será efetuado um inquérito on-line ao estagiário, no sentido de aferir o cumprimento do plano de estágio por parte da entidade promotora, sendo que, se desta inquirição resultar a denúncia de incumprimentos, será desencadeada visita de acompanhamento e/ou adotados os procedimentos previstos.

Procedimentos para efetuar os pedidos de reembolso?

Para efetuar cada pedido de reembolso, a entidade promotora deve:

- Na área de gestão do iefponline, possuir os mapas de assiduidade referentes à execução do processo, quando este se encontrar no Estado 'Contratualizado', seguindo o seguinte percurso:
- Na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS - Consultar/gerir candidaturas e processos', selecionar no campo "Ação a Executar", a opção "Pedido de reembolso".
- De seguida ser-lhe-á apresentada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna "Pedido de Reembolso", para os

Medida Emprego Jovem Ativo

processos que se encontrem no Estado “Contratualizado”, a opção para solicitar reembolso, que deve acionar para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido.

Nota - Os mapas de assiduidade devem estar validados e gravados até ao dia (inclusive) em que é efetuado o pedido de reembolso. A entidade deve verificar se todos os mapas de assiduidade de meses anteriores ao mês em que efetua o pedido estão conformes.

Condições e Procedimentos para efetuar o pedido de encerramento de contas?

O pedido de encerramento de contas é efetuado nos seguintes termos:

a) No prazo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto de estágio, a entidade promotora deve solicitar o encerramento de contas do processo, apresentando os seguintes elementos:

- Relatório Final de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário, elaborado pelo tutor;
- Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário;
- Cópia do Modelo de Certificado de frequência e avaliação final do estágio, emitido pela entidade promotora;

b) Para submeter, através da sua área de gestão, os documentos necessários ao pedido de encerramento de contas de processos em Estado “Executado”, a entidade promotora deve realizar os procedimentos a seguir descritos:

c) Ao encerramento de contas, efetuado após a análise do respetivo pedido pela entidade, podendo haver lugar a pagamento do remanescente do apoio ou a devolução;

- Acionar a opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos';
- Selecionar no campo “Ação a executar” a opção “Anexar Documentos à Candidatura”, podendo ainda restringir a sua pesquisa identificando os dados do processo (Medida, ID Candidatura, ID Processo, N.º Processo, Estado e/ou Data de candidatura), e acionando de seguida o botão ‘Pesquisar’.

Medida Emprego Jovem Ativo

- Acionar, na lista de processos apresentados, para o processo para o qual deseja anexar documentos, a seta que consta da última coluna da tabela ('Documentos').
- Acionar o botão 'Novo Documento' e escolher o 'Tipo de Documento', acionar o botão 'Procurar' para selecionar o ficheiro relativo ao documento em questão, previamente digitalizado em formato *.pdf, *, e, para finalizar, acionar o botão 'Submeter'.
- Ainda na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS - Consultar/gerir candidaturas e processos' acionando 'Mapas de Assiduidade' ou diretamente na sua área de gestão, validar e gravar os mapas de assiduidade referentes ao período total de execução do processo (Candidaturas Eletrónicas / Mapa de Assiduidade).
- Após submeter os documentos ao processo a entidade deve na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS - Consultar/gerir candidaturas e processos', selecionar no campo "Ação a Executar", a opção "Pedido de encerramento de contas".
- De seguida ser-lhe-á mostrada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna "Pedido de Encerramentos de Contas", para os processos que se encontrem no Estado "Executado", a opção para solicitar o encerramento de contas/dos projetos. Deve acionar esta opção para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido de encerramento.

d) No encerramento de contas, o IEFP procede à verificação da execução física do processo.

e) Em casos excecionais e apenas quando se verifique deficiência de análise, o encerramento de contas pode ser reanalisado e vir a dar lugar a um pagamento suplementar.

f) No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de

Medida Emprego Jovem Ativo

montantes recebidos, após a notificação do serviço de emprego, a entidade pode anexar ao processo na área de gestão do iefponline, o documento comprovativo da transferência bancária.

Nota: A entidade deve verificar se todos os mapas de assiduidade guardados após o pedido de reembolso do processo estão conformes.

Comunicação dos pagamentos?

Os pagamentos dos montantes relativos ao adiantamento, aos reembolsos e ao encerramento de contas (saldo) são comunicados à entidade promotora via email.

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

ID de solução Único: #1888

Autor: DEM

Atualização mais recente: 2020-02-24 10:54