

## ***V.7- Regulamento Específico das Sub-Tipologias***

### **2.2.6.2 Unidades de Inserção na Vida Activa**

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	3
1 - APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA .....	4
2 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE DAS CANDIDATURAS .....	5
3 - ENTIDADES PROMOTORAS .....	6
4 - ACTIVIDADES A DESENVOLVER .....	7
5 - TIPOS DE APOIOS .....	8
6 - ACUMULAÇÃO DE APOIOS.....	9
7 - VALOR MÁXIMO DOS APOIOS .....	9
8 - TRAMITAÇÃO PROCESSUAL.....	11
9 - NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO .....	11
10 - PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE .....	12
11 - TERMO DE RESPONSABILIDADE .....	12
12 - ACREDITAÇÃO .....	12
13 - ARTICULAÇÃO E ANIMAÇÃO DA REDE DE UNIVA.....	12
14 - ALTERAÇÃO À DECISÃO DE APROVAÇÃO .....	13
15 - CADUCIDADE DA DECISÃO .....	13
16 - ARQUIVAMENTO DA CANDIDATURA.....	13
17 - COMPROVAÇÃO DE INVESTIMENTO .....	14
18 - PAGAMENTO DOS APOIOS .....	14
19 - SITUAÇÕES DE INCUMPRIMENTO .....	15
20 - SITUAÇÕES DE SUSPENSÃO DE PAGAMENTOS E/OU OUTROS FACTOS CONDUCENTES A SITUAÇÕES DE INCUMPRIMENTO NO DECURSO DO ACOMPANHAMENTO .....	15
21 - ACOMPANHAMENTO.....	17
22 - AVALIAÇÃO DAS UNIVA .....	17
23 - RENOVAÇÃO DOS APOIOS .....	18
24 - RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO.....	18
25 - FINANCIAMENTO DOS APOIOS.....	18
26 - ACOMPANHAMENTO DOS PROJECTOS – exigência do Quadro de Referência Estratégico Nacional.....	18

27 - DIVULGAÇÃO DOS APOIOS.....	19
28 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	19

**GUIA DO BENEFICIÁRIO**  
**UNIDADES DE INSERÇÃO NA VIDA ACTIVA (UNIVA)**

## **INTRODUÇÃO**

Entende-se por UNIVA qualquer tipo de organização ou serviço, devidamente acreditado pelo IEM, que preste apoio a jovens na resolução dos seus problemas de inserção ou reinserção profissional, em cooperação, com os serviços competentes do IEM.

As UNIVA têm como objecto específico o acolhimento, a informação, a orientação profissional e escolar, o apoio e o acompanhamento dos jovens em experiências no mundo do trabalho e na procura de uma formação e/ou emprego.

As actividades a desenvolver pelas UNIVA devem ser asseguradas por um animador, o qual pode ter à partida um vínculo laboral com a entidade promotora ou ser recrutado especificamente para o efeito. O animador pode ser coadjuvado, na sua acção, por outros agentes, nomeadamente elementos do quadro da entidade promotora.

## **1 - APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA**

### **1.1. Modalidades de apresentação**

1.1.1 As candidaturas podem ser apresentadas em dois períodos anuais de candidaturas, com duração de 60 dias cada, terminando respectivamente, nos meses de Março e Setembro.

### **1.2. Modo de Apresentação**

1.2.1 As candidaturas poderão ser apresentadas junto do IEM em suporte documental.

1.2.2 Na apresentação da candidatura é obrigatório o preenchimento completo do formulário de candidatura disponível no Centro de Emprego (CE), localizado na Rua do Hospital Velho, 26 – 1º andar (Funchal), na Loja do Cidadão ou nas estruturas de apoio ao emprego (Clubes de Emprego e UNIVA) acompanhados pelos documentos adiante referidos no ponto 1.3. – Dossier de Candidatura.

### **1.3. Dossier de Candidatura**

1.3.1 Aquando da apresentação da candidatura, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido;
- b) Fotocópia de cartão de identificação de pessoa colectiva;
- c) Fotocópia de Escritura de Constituição e dos Estatutos da Entidade candidata (no caso de ser uma entidade privada sem fins lucrativos);
- d) Fotocópia da lei orgânica da entidade (no caso de ser uma entidade pública)
- e) Facturas pró-forma ou Orçamentos das despesas a efectuar com pequenas adaptações de infraestrutura, equipamentos e acesso a redes de informação;
- f) Lay-out da UNIVA.

1.3.2 Caso a Entidade já tenha seleccionado um possível animador, deverá apresentar igualmente, os seguintes documentos relativos ao candidato:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- c) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
- a) Fotocópia autenticada de certificado de habilitações.

## **1.4. Recepção da Candidatura**

1.4.1 Após a recepção do dossier de candidatura, o IEM, através do CE, comunicará à entidade requerente do apoio, mediante:

- Recibo de entrega de documentos quando feito pessoalmente;
- Ofício enviado à entidade em todos os projectos de candidatura.

1.4.2 Nos casos em que o Formulário de Candidatura não se encontre devidamente preenchido e/ou o dossier de projecto não inclua todos os documentos exigidos no presente manual, a candidatura não será admitida/aceite, sendo tal situação comunicada ao beneficiário, e concedido o prazo de 10 dias úteis, para corrigir a situação sob pena da candidatura ser automaticamente não admitida.

1.4.3 O prazo para prestações de esclarecimentos e a apresentação de elementos adicionais para obtenção dos apoios financeiros é de 10 dias úteis, a contar das notificações.

1.4.4 Caso o beneficiário não entregue os documentos exigidos, no prazo estipulado, a candidatura não é aceite sendo-lhe comunicada esta situação, por ofício.

## **2 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE DAS CANDIDATURAS**

### **2.1. Condições gerais de acesso**

2.1.1. As entidades promotoras, para se candidatarem às UNIVA deverão reunir, nomeadamente, os seguintes requisitos:

- a) Possuir um animador;
- b) Dispor de instalações minimamente adequadas;
- c) Terem ligação ou experiência nas áreas ou níveis de intervenção idênticas às actividades prosseguidas pela UNIVA.

### **2.2. Condições específicas de acesso**

2.2.1 Os beneficiários, através da forma jurídica adoptada para desenvolverem o projecto, devem declarar sob compromisso de honra que se comprometem-se a:

- a) Encontrarem-se regularmente constituídas, licenciadas para o exercício da actividade, e se, legalmente exigido, registadas;
- b) Terem a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;

- c) Disporem de contabilidade organizada, desde que legalmente exigível, de acordo com as regras do Plano Oficial de Contabilidade (POC);
- d) Não terem sido responsáveis pela prestação de informações falsas ou pela viciação de dados, com o objectivo de obter um benefício indevido, durante a apresentação, a apreciação ou o acompanhamento de projectos objecto de co-financiamento comunitário;
- e) Não terem apresentado a mesma candidatura a outro incentivo que revista a mesma natureza;
- f) Possuírem, ou poderem assegurar, os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da acção a que se candidataram;
- g) Demonstrarem o cumprimento da legislação nacional e comunitária sobre contratação pública, quando aplicável, para os procedimentos já concluídos ou em curso de realização e declararem o compromisso do seu cumprimento para os que vierem a realizar;
- h) Preencherem correctamente o formulário de candidatura aprovado pelo IEM;
- i) Apresentarem, com excepção das entidades candidatas que revistam a forma de Serviços da Administração Pública Regional sem Autonomia Administrativa e Financeira, Declaração de Início de Actividade ou outro documento formal que permita dar a conhecer a sua situação face ao IVA.

### **3 - ENTIDADES PROMOTORAS**

#### **3.1. Forma Jurídica**

3.1.1 Podem candidatar-se à criação de UNIVA, quaisquer entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos designadamente:

- a) Escolas de ensino secundário, profissionais e tecnológicas;
- b) Instituições particulares de solidariedade social;
- c) Autarquias locais;
- d) Associações sindicais e empresariais;
- e) Outras associações com papel relevante na dinamização e desenvolvimento local.

### **3.2. Prioridades**

3.1.2 Terão prioridade na concessão dos apoios, as UNIVA que:

- a) Desenvolvam actividades para jovens com dificuldades específicas de inserção na vida activa;
- b) Estejam inseridas em organizações cuja finalidade seja a educação e formação profissional de jovens;
- c) Estejam localizadas em áreas geográficas com maior dificuldade de acesso aos Serviços de Emprego e mais significativas em termos de população juvenil.

## **4 - ACTIVIDADES A DESENVOLVER**

4.1 As actividades a desenvolver pelas UNIVA compreendem designadamente as seguintes acções:

- a) O acolhimento, a informação e orientação profissional e/ou escolar dos jovens, visando a sua integração na vida activa e apoiando-os na definição do seu percurso formativo e profissional;
- b) A colocação de jovens e o acompanhamento da sua inserção na vida activa;
- c) O apoio à frequência de estágios e cursos de formação profissional e a promoção de outras formas de contacto com o mercado de trabalho;
- d) A recolha e divulgação de ofertas de emprego e de formação profissional e a promoção de contactos regulares com as empresas e outras entidades situadas no mundo do trabalho.

4.2 As actividades das UNIVA são desenvolvidas por um animador, o qual é assegurado pela entidade promotora e pode ser coadjuvado na sua acção, por outros agentes, nomeadamente elementos do quadro da Entidade Promotora.

4.2.1 Consideram-se, especialmente, habilitados para o exercício das funções de animador:

- a) Formação de nível superior, desejavelmente nas áreas das ciências humanas e sociais ou ainda possuir o curso de Agente de desenvolvimento;
- b) Disponibilidade total para a função;
- c) Competências pedagógicas;
- d) Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- e) Sociabilidade;

- f) Maturidade e sentido de responsabilidade;
- g) Dinamismo e espírito de iniciativa;
- h) Gosto pelo contacto social, por promover o bem estar das pessoas e trabalhar com jovens.

4.3 Excepcionalmente, e com exclusão para as UNIVA inseridas em Estabelecimentos de ensino estatais e Centros de Formação Profissional, o animador pode ter como habilitação mínima o 12º ano de escolaridade, desde que a actividade da UNIVA consista, fundamentalmente, na prestação de informações aos jovens.

## **5 - TIPOS DE APOIOS**

5.1 Os apoios a conceder às UNIVA são de natureza técnica e financeira.

### **5.1.1 Apoios de natureza técnica**

- a) A elaboração de um plano de formação e realização de acções de formação inicial e contínua destinadas aos animadores;
- b) A disponibilização e a actualização de material de informação profissional e de instrumentos técnico-pedagógicos, quer para distribuição quer para consulta dos utentes, bem como de suportes informativos para o desempenho da função de animador;
- c) A prestação de serviços de informação e orientação profissional aos candidatos encaminhados pelas UNIVA;
- d) O intercâmbio de pedidos e ofertas de emprego e formação profissional;
- e) A análise conjunta de:
  - Perspectivas de emprego e formação profissional;
  - Adequação entre a formação ministrada e a requerida pelo mercado de emprego;
  - Outras questões relacionadas com a melhoria das condições de inserção ou reinserção dos jovens na vida activa.
- f) O apoio na articulação com outras entidades nacionais e internacionais que contribuam para a prossecução dos objectivos da política de emprego e formação profissional neste domínio;

- g) A participação na avaliação dos resultados obtidos, relativamente à inserção na vida activa dos destinatários abrangidos pelas medidas prosseguidas pelas UNIVA.

### **5.1.2 Apoios de natureza financeira**

5.1.2.1 O apoio financeiro a conceder pelo IEM, assume a forma de uma subvenção a fundo perdido e destina-se nomeadamente, às seguintes aplicações:

- a) Pequenas adaptações de infra-estruturas e aquisição de equipamentos, e acesso a redes de informação;
- b) Comparticipação nas despesas de funcionamento;
- c) Comparticipação na remuneração do animador quando a UNIVA funcione a tempo inteiro;
- d) Comparticipação correspondente à contribuição da entidade patronal para a taxa social única.

## **6 - ACUMULAÇÃO DE APOIOS**

### **6.1 Apoios com a mesma natureza e finalidade**

6.1.1 Os apoios financeiros previstos e concedidos não são cumuláveis com quaisquer outros que revistam a mesma natureza e finalidade, concedidos por outro regime legal nacional/regional.

6.1.2 Considera-se da mesma natureza e finalidade se se tratar de um apoio financeiro:

- a) Com os mesmos objectivos;
- b) Para a mesma acção;
- c) Com os mesmos destinatários.

## **7 - VALOR MÁXIMO DOS APOIOS**

7.10 apoio financeiro a conceder pelo IEM, assume a forma de uma subvenção a fundo perdido e destina-se nomeadamente, às seguintes aplicações:

7.1.1 Pequenas adaptações de infra-estruturas e aquisição de equipamentos, e acesso a redes de informação:

- a) Até ao limite de 4.489,18 €, no primeiro ano de funcionamento;

- b) Até ao limite de 2.493,99 €, no segundo ano de funcionamento, nos casos devidamente justificados;
- c) Até ao limite de 1.496,39 €, no terceiro ano de funcionamento, nos casos devidamente justificados.

7.1.2.1 Participação nas despesas de funcionamento até ao limite de 2.244,59 € anuais.

7.1.2.2 Participação na remuneração do animador quando a UNIVA funcione a tempo inteiro, nos seguintes montantes:

- a) Atribuição de um subsídio anual equivalente a 24 vezes a remuneração mínima mensal em vigor na Região, nos casos em que o animador possua como habilitação base a licenciatura ou o bacharelato;
- b) Quando o animador não possuir licenciatura ou bacharelato, o apoio financeiro a conceder para a participação na sua remuneração será até o limite de 18 vezes o valor mais elevado da remuneração mínima mensal garantida por lei para a Região.

7.1.2.3 A estes valores acresce o montante correspondente à contribuição da entidade patronal para a taxa social única.

**Nota1:** Quando a UNIVA, funcionar a tempo parcial, os montantes dos subsídios referidos, terão por limite 50% desse valor.

**Nota 2:** As participações referentes ao animador serão actualizadas sempre que, no decurso do período de funcionamento da UNIVA, ocorra a actualização da remuneração mínima garantida por lei.

## **8 - TRAMITAÇÃO PROCESSUAL**

### **8.1 – Instrução e apreciação dos processos**

8.1.1 Compete ao CE proceder à verificação das condições gerais e específicas de acesso, a análise das candidaturas e acompanhamento dos projectos.

8.1.2 Compete à Direcção Administrativa e Financeira (DAF) a análise dos pedidos de pagamento e efectuar os pagamentos dos apoios financeiros.

8.1.3 As candidaturas que não reúnam as condições gerais de admissibilidade não serão validadas sendo proposto o arquivamento do processo, não passando às fases seguintes.

8.1.4 Apenas poderão ser apresentadas candidaturas até ao limite da dotação orçamental, aprovada anualmente para o Programa.

## **9 - NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO**

9.1 O CE, analisado o processo, elabora informação fundamentada onde são identificadas a Entidade promotora, a UNIVA e as actividades a prosseguir, indicados os montantes e fins do apoio financeiro solicitado e em que é proposta a sua concessão ou indeferimento. As decisões relativas às candidaturas são tomadas, pelo Presidente do do IEM, no prazo de 60 dias úteis, após a candidatura, excepto se houver solicitação de entrega de documentos adicionais ou de esclarecimentos. Neste caso, o prazo para a decisão é de 90 dias úteis.

9.2 Quando a decisão final resulta numa decisão de indeferimento, o beneficiário é notificado do projecto de indeferimento, sendo descritos os motivos e realizado a audiência prévia prevista nos termos previstos dos artigos 100º e 101º do Código do Procedimento Administrativo. Mantendo-se a decisão final de indeferimento, o beneficiário é notificado da Decisão de Indeferimento e dos respectivos motivos.

9.3 A análise, decisão e notificação da decisão acerca das alegações apresentadas, decorrem nos mesmos moldes e prazos que se encontram definidos para as candidaturas.

9.4 Quando a decisão final é favorável, é elaborado e assinado o Despacho de Concessão sendo enviado ofício de notificação de decisão ao beneficiário.

## **10 - PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

10.1 Exarado o competente despacho pelo IEM é dado conhecimento da decisão à entidade beneficiária, por carta registada, com aviso de recepção, com o respectivo Termo de Responsabilidade, que a Entidade deverá devolver no prazo de 30 dias úteis.

## **11 - TERMO DE RESPONSABILIDADE**

11.1 A assinatura do Termo de Responsabilidade, é efectuada através de assinatura das pessoas que obrigam a entidade beneficiária e o elemento da Direcção do IEM.

11.2 O Termo de Responsabilidade deve conter uma menção expressa ao co-financiamento comunitário dos apoios.

## **12 - ACREDITAÇÃO**

12.1 As UNIVA são objecto de uma acreditação pelo IEM, segundo modelo próprio.

## **13 - ARTICULAÇÃO E ANIMAÇÃO DA REDE DE UNIVA**

13.1 O Centro Regional de Emprego promove a articulação com as UNIVA, nomeadamente nos domínios de:

- a) Prestação de serviços de informação e orientação profissional aos candidatos encaminhados pelas UNIVA;
- b) Intercâmbio de pedidos e ofertas de emprego e de formação profissional;
- c) Promoção de contactos com o mundo empresarial e do trabalho, através de designadamente, visitas a empresas, sessões com empresários e outras iniciativa que se mostrem adequadas;
- d) Análise conjunta de:
  - Perspectivas de emprego e de formação profissional;
  - Adequação entre a formação ministrada e a requerida pelo mercado de emprego;

- Outras questões relacionadas com a melhoria das condições de inserção e reinserção dos jovens na vida activa.

13.2 O CE promove a animação da Rede das UNIVA, investindo na cooperação inter-UNIVA na complementaridade das suas actividades e no intercâmbio de experiências inovadoras, visando uma maior eficiência e eficácia das suas prestações.

#### **14 - ALTERAÇÃO À DECISÃO DE APROVAÇÃO**

14.1 Em caso de alterações ao projecto que originou a decisão de aprovação, os beneficiários deverão submeter por escrito, para apreciação pelo IEM, os respectivos pedidos de alteração, anexando adequada fundamentação e demais documentação considerada pertinente, quando possível.

14.2 A análise, decisão e notificação sobre pedidos de alteração decorre nos mesmos moldes e prazos que se encontrem definidos para as candidaturas.

#### **15 - CADUCIDADE DA DECISÃO**

15.1 A decisão de aprovação proferida relativamente à candidatura caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do Termo de Responsabilidade dentro do prazo legalmente estabelecido, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEM;
- b) Desistência da realização do projecto antes de efectuado o primeiro pagamento por parte do IEM;
- c) Não preenchimento, até à data de assinatura do Termo de Responsabilidade, dos requisitos estabelecidos nas condições de acesso de admissibilidade gerais ou específicas do projecto.

#### **16 - ARQUIVAMENTO DA CANDIDATURA**

16.1 São objecto de arquivamento as candidaturas que não cumpram as seguintes condições:

- a) Não apresentação de elementos e informações solicitados, necessários à formalização da candidatura ou à sua análise, dentro do prazo fixado, que não pode ser inferior a 10 dias úteis sem superior a 30 dias seguidos, contados da data da respectiva notificação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite;
- b) Desistência do beneficiário da candidatura apresentada.

## **17 - COMPROVAÇÃO DE INVESTIMENTO**

17.1 O investimento previsto para pequenas adaptações de infra-estruturas, aquisição de equipamentos e acesso a redes de informação devem ser comprovados integralmente através da apresentação dos originais das facturas e recibos classificados contabilisticamente, e suportados pelo balancete analítico mensal das contas movimentadas.

17.1.1 Não serão aceites despesas que não tivessem sido aprovadas em sede de análise da candidatura, sem que o beneficiário comprove através de requerimento devidamente fundamentado e comprovado documentalmente, quando possível, da pertinência do mesmo para o sucesso do projecto, o qual será alvo de análise e decisão por parte do IEM.

17.1.2 Não serão aceites os valores das despesas realizadas, não aprovadas em sede de candidatura, que ultrapassem os valores das facturas pró-formas e orçamentos apresentados, sem que o beneficiário comprove através de requerimento devidamente fundamentado e comprovado documentalmente, quando possível, da pertinência do mesmo para o sucesso do projecto, o qual será alvo de análise e decisão por parte do IEM.

17.1.3 A não execução do projecto nos termos constantes do Termo de Responsabilidade e no prazo de um ano a contar da data da respectiva assinatura, é fundamento bastante para a revogação da decisão de aprovação com consequente restituição da totalidade dos apoios atribuídos pelo IEM.

## **18 - PAGAMENTO DOS APOIOS**

18.1 O pagamento dos apoios financeiros é precedido da assinatura de um Termo de Responsabilidade entre a entidade beneficiária e o IEM.

18.2 O pagamento do apoio financeiro é efectuado pelo IEM, através da DAF, através de transferência bancária.

18.3 Após a transferência bancária, o beneficiário dispõe de 5 dias úteis a contar da recepção para entregar o recibo de quitação na DAF. Este deverá conter, no seu descritivo, a seguinte referência: Financiado pelo Instituto Regional de Emprego, através da medida "UNIVA".

18.4 A entidade promotora deve abrir uma conta bancária específica por onde serão movimentados exclusivamente todos os recebimentos e pagamentos do subsídio atribuído no âmbito do projecto.

18.5 A entidade promotora comunicará, por escrito, eventuais mudanças da conta bancária específica, no prazo de 10 dias, contados a partir da data da ocorrência.

## **19 - SITUAÇÕES DE INCUMPRIMENTO**

19.1 A produção de falsas declarações ou utilização de qualquer outro meio fraudulento com o fim de obter ou manter os apoios financeiros em causa, implicará a devolução global do subsídio concedido, sem prejuízo da instauração do competente procedimento criminal.

19.2 O não cumprimento das condições de concessão e de manutenção do apoio, e das obrigações assumidas no Termo de Responsabilidade, implicará igualmente a obrigação da sua devolução, salvo situações de incumprimento justificado.

### *19.3 Incumprimento injustificado e incumprimento justificado*

a) Considera-se incumprimento injustificado das obrigações assumidas através do Termo de Responsabilidade, aquele que pode ser imputado ao beneficiário por acção ou omissão dolosa e negligente.

b) Considera-se incumprimento justificado aquele que é determinado por facto alheio a vontade do promotor, o qual deverá ser comunicado, através de requerimento e documentalmente justificado das respectivas circunstâncias de natureza económica e financeira pelo beneficiário, sendo este alvo de análise, por parte do CE, e de decisão por parte do Presidente.

### *19.4 Reembolso das verbas concedidas – Incumprimento injustificado*

O incumprimento injustificado implica o reembolso imediato da totalidade das verbas concedidas, no prazo de 60 dias a contar da respectiva notificação, acrescido dos juros legais, devendo o pagamento ser efectuado na DAF, findo o qual é desencadeado o processo de cobrança coerciva da dívida, sem prejuízo de eventual procedimento civil ou criminal a que haja lugar.

## **20 - SITUAÇÕES DE SUSPENSÃO DE PAGAMENTOS E/OU OUTROS FACTOS CONDUCENTES A SITUAÇÕES DE INCUMPRIMENTO NO DECURSO DO ACOMPANHAMENTO**

### **20.1 Situações de suspensão de pagamentos e/ou conducentes a situações de incumprimento**

A suspensão de pagamentos tem lugar com base nos seguintes fundamentos, até à sua regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação:

a) Superveniência de situação não regularizada em matéria de impostos, de restituições no âmbito de financiamentos do FSE e do FEDER ou de outros fundos públicos e de contribuições para a Segurança Social, incorrendo o beneficiário final na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;

- b) Inexistência do processo técnico;
- c) Existência de indícios graves de irregularidades técnicas ou organizativas, verificadas no acompanhamento, avaliação controlo ou auditoria;
- d) Não apresentação nos prazos definidos de formulários e de outros elementos exigíveis ou apresentação de elementos incompletos ou desconformes, no decorrer dos projectos, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEM seja aceite;
- e) Não apresentação, dentro do prazo determinado, de elementos e informações adicionais solicitadas pelo IEM, salvo apresentação de motivo justificativo que por este seja aceite;
- f) Declarações inexactas, incompletas e desconformes que afectem de modo substantivo a justificação do apoio recebido ou a receber;
- g) Não comunicação de alterações à decisão nos termos exigíveis, de acordo com o disposto no ponto 14 do presente Guia do Beneficiário, incluindo alterações da forma jurídica do beneficiário;
- h) Incumprimento das normas aplicáveis em matéria de informação e publicidade sobre as intervenções dos fundos estruturais da União Europeia e outros fundos públicos;
- i) Não comunicação por escrito ao IEM de mudanças de domicílio, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência;
- j) Recusa de submissão ao acompanhamento, avaliação, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- k) Incumprimento dos normativos e disposições regulamentares internas do IEM específicas que criam e regulamentam os apoios.

## **20.2 Regularização das deficiências detectadas e estipulação de prazos**

20.2.1 A regularização das deficiências detectadas e o envio dos elementos e informações solicitadas pelo IEM deverá ter lugar no prazo que por este for fixado, que não pode ser superior a 30 dias contados da data da respectiva notificação ou solicitação, findo o qual e persistindo a situação, a decisão de aprovação do pedido de financiamento será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos.

## **21 - ACOMPANHAMENTO**

21.1 As actividades das UNIVA, são acompanhadas pelo CEM, nomeadamente através de:

### **21.1.1 Visitas de acompanhamento e Controlo**

a) Os projectos financiados são objecto de visitas de acompanhamento e de controlo, por parte do CEM, até à data de extinção das obrigações constantes do Termo de Responsabilidade, tendo em vista a verificação do cumprimento das normas aplicáveis e obrigações assumidas.

b) As visitas de acompanhamento a efectuar pela CEM aos beneficiários deverão ter uma periodicidade semestral.

### **21.1.2 Relatórios de actividades**

a) As UNIVA estão obrigadas à apresentação de relatório anual das actividades desenvolvidas ao longo do ano de apoio.

### **21.1.3 Reuniões gerais**

a) Os animadores das UNIVA são convocados para reuniões conjuntas entre o CE e todos os animadores das UNIVA em funcionamento.

b) As reuniões gerais deverão ter uma periodicidade semestral.

## **22 - AVALIAÇÃO DAS UNIVA**

22.1 As UNIVA são avaliadas anualmente, tendo em conta, entre outros, os seguintes indicadores:

a) Taxa de colocação de desempregados;

b) Encaminhamento para a formação;

c) Contactos regulares com as empresas e agentes económicos regionais e locais;

d) Iniciativas inovadoras nos domínios da promoção do emprego e/ou formação de desempregados.

## **23 - RENOVAÇÃO DOS APOIOS**

23.1 A renovação dos apoios técnicos e financeiros tem por base os resultados do acompanhamento e avaliação da actividade da UNIVA, efectuado pelo Centro Emprego.

23.2 O pedido de renovação dos apoios, é efectuado 30 dias antes de terminar o período de concessão anterior, mediante a apresentação do formulário “ UNIVA – Pedido de renovação”, devidamente preenchido e deve ser acompanhado de relatório de actividades desenvolvidas ao longo do presente ano de apoio, bem como de um plano de actividades para o ano seguinte.

## **24 - RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO**

24.1 A renovação da acreditação depende igualmente dos resultados do acompanhamento e da avaliação da actividade da UNIVA.

## **25 - FINANCIAMENTO DOS APOIOS**

25.1 As candidaturas aprovadas ao abrigo deste programa são objecto de co-financiamento pelo Fundo Social Europeu, através do Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social, em 80% do apoio aos postos de trabalho, sendo os restantes apoios concedidos objecto de financiamento público.

## **26 - ACOMPANHAMENTO DOS PROJECTOS – exigência do Quadro de Referência Estratégico Nacional**

26.1 Sempre que os projectos sejam co-financiados por fundos comunitários, podem igualmente ser objecto de visitas, nos termos e com a finalidade prevista no ponto anterior, por parte das entidades competentes para o efeito, devendo os promotores disponibilizar e manter devidamente organizados todos os elementos exigíveis nos termos da legislação nacional e comunitária aplicável.

26.2 Os projectos realizados com recurso aos apoios previstos no presente Regulamento são objecto de acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, compreendendo as componentes financeira, contabilística, factual e técnica, ou seja, a verificação física e financeira, quer nos locais de realização dos projectos quer junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e contabilísticos,

através, nomeadamente, da realização de visitas prévias, concomitantes e finais, tendo por objectivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis, incluindo sempre as obrigações em matéria de informação e publicidade.

26.3 O acompanhamento, a avaliação, controlo e auditoria são efectuados pelo IEM e pelas autoridades nacionais e comunitárias competentes no âmbito do sistema de acompanhamento, avaliação e controlo do QCA, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito.

26.4 Para efeitos do previsto nos números anteriores, os beneficiários finais que desenvolvam projectos com recurso aos apoios previstos no presente Regulamento ficam obrigados a colocar à disposição todos os elementos contabilísticos, factuais e técnicos necessários, relacionados directa ou indirectamente com o desenvolvimento dos projectos, e a facultar o acesso às suas instalações.

## **27 - DIVULGAÇÃO DOS APOIOS**

27.1 Os apoios financeiros concedidos são objecto de publicação, com periodicidade semestral, no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

27.2 Os beneficiários dos apoios, ficam obrigados ao cumprimento de todas as normas aplicáveis em matéria de informação e publicidade sobre a intervenção dos fundos estruturais da União Europeia e de outros fundos públicos.

27.3 Os beneficiários ficam obrigados a afixar cartaz permanente e visível no local de funcionamento da UNIVA, de acordo com a legislação nacional e comunitária aplicável, designadamente, a do Fundo Social Europeu, com a respectiva insígnia da União Europeia, menção do Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social e do Quadro de Referência Estratégico Nacional.

## **28 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

28.1 Despacho Normativo 27/96, publicado no Diário da Republica n.º 179, I Série B, de 3 de Agosto, adaptado à Região pelo Despacho Normativo n.º 9/99, publicado no JORAM n.º 100, I Série, de 13 de Outubro – **Unidades de Inserção na Vida Activa.**