

1 - Enquadramento

O presente documento tem como objetivo descrever os **procedimentos** a adotar para preenchimento e submissão dos mapas de assiduidade em formato eletrónico no portal www.netemprego.gov.pt, bem como a descrição das **regras a observar**.

Os mapas de assiduidade eletrónicos são aplicáveis a todos os processos em execução ou em encerramento de contas das medidas de Estágios e de Trabalho socialmente necessário.

2 – Acesso ao mapa

O acesso ao mapa eletrónico é efetuado através da área pessoal das entidades no NETEMPREGO:

CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS

- [Submeter](#) Candidaturas
- [Consultar/Gerir](#) Candidaturas e Processos
- [Anexar](#) Documentos à Entidade
- [Mapas de assiduidade](#) (Estágios e CEI's)
- [Download](#) de Documentos

Ao acionar a entrada “Mapas de assiduidade”, visualiza a lista dos processos que se encontram em execução ou em encerramento de contas. Na última coluna (“Mapa de assiduidade”), ao acionar a respetiva entrada tem acesso ao mapa do processo.

Acção a executar:

Medida:

Id. Candidatura:

Id. Processo:

Nº. Processo:

Estado:

Data de Candidatura (formato aaaa-mm-dd):
 de a

Tem novos documentos que pretende anexar à Entidade?

Estes documentos não são específicos de uma só candidatura

Resultados da pesquisa

Id. Cand.	Id. Processo	Nº Processo	Nº Alteração	Data de Cand.	Designação	Estado	Mapa de Assiduidade
408195	359081	0007/EE/13		2013-08-12	Estágio Emprego	Contratualizado	Mapa Assiduidade
405701	359938	0286/EE/13		2013-08-06	Estágio Emprego	Executado	Mapa Assiduidade

Na lista acima, tem ainda a possibilidade de efetuar pesquisas de acordo com os seguintes critérios:

Medida:

Id. Candidatura:

Id. Processo:

Nº. Processo:

Estado:

Data de Candidatura (formato aaaa-mm-dd):
 de a

3 – Conteúdo do mapa

O mapa eletrónico disponibilizado na área pessoal da entidade tem o conteúdo das páginas seguintes e encontra-se já pré-preenchido, podendo o utilizador alterar essa informação (ver [ponto 4 - Alterar a assiduidade pré-preenchida](#)) quando a assiduidade de um dia seja diferente do que consta no mapa e desde que



o mapa mensal de assiduidade não esteja associado a nenhum pedido de pagamento já efetuado.

Assim, antes de efetuar o pedido de:



Reembolso, deve verificar se todos os mapas de assiduidade de meses anteriores ao mês em que efetua o pedido estão conformes.



Encerramento de contas, deve verificar se todos os mapas de assiduidade guardados após o pedido de reembolso do processo estão conformes.

Após o IEPF associar os mapas ao pedido de pagamento já não é possível alterar o seu conteúdo!

Mapa mensal

O mapa mensal possui a assiduidade (pré-preenchida) de todos os destinatários do processo, sendo possível:

- alterar e validar a informação;
- guardar o mapa após validação da assiduidade;
- imprimir;
- ter acesso ao mapa acumulado.

Encontra-se ainda disponível um botão de «Ajuda» que contém um auxiliar à utilização do mapa.

>CRIAR Novas Candidaturas >VER Candidaturas Submetidas >ACESSO Área pessoal

< Voltar à Página Inicial

MAPA DE ASSIDUIDADE MENSAL

Programa: Estágio Emprego (Portaria n.º 149-B/2014 de 24 de Julho)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nº Processo: 1401/EE/15 ID Processo: 858990 Data Início: 04/01/2016 Data de Fim: 03/10/2016

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Denominação social: Entidade, SA NIPC/NIF: 999999999

Mês: 3 Ano: 2016 Estado do mapa

Guardar Imprimir Acumulado Sair **Ajuda**

C - Comparência FI - Falta Injustificada FJ - Falta Justificada S - Suspensão D - Dispensa

ID	Nome do destinatário	Dias de comparência e faltas																														Validar: Todos	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31
6301227	MADALENA	C	C	C																													Validar

ID	Nome do destinatário	Comparências	FALTAS			Suspensão	Dispensa
			FI	FJ	Total		
6301227	MADALENA	3	0	0	0	0	0

Guardar Imprimir Acumulado Sair **Ajuda**

Mapa acumulado

Possui a informação acumulada das comparências, faltas, suspensões e dispensas preenchida automaticamente a partir da informação constante dos mapas de assiduidade mensal do processo.

> CRIAR Novas Candidaturas > VER Candidaturas Submetidas > ACESSO Área pessoal

< Voltar à Página Inicial

MAPA DE ASSIDUIDADE ACUMULADO

Programa Estágio Emprego (Portaria n.º 149-B/2014 de 24 de Julho)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nº Processo: 1401/EE/15 ID Processo: 858990 Data Início: 04/01/2016 Data de Fim: 03/10/2016

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Denominação social: Entidade, SA NIPC/NIF: 999999999

3. Período

DE 1 DE 2016 A 3 DE 2016

Mapa Mensal

FI - Falta Injustificada FJ - Falta Justificada

ID	Nome do destinatário	Comparências	FALTAS			Suspensão	Dispensa
			FI	FJ	Total		
6301227	MADALENA	18	0	2	2	0	0

Mapa Mensal

4 – Utilização do mapa

Visualizar e selecionar o mapa de cada mês

O mapa mensal visualizado corresponde ao último mês do processo (quando o processo já terminou) ou ao mês em curso quando o processo ainda não terminou.

Assim, para visualizar os meses restantes e mudar de ano (se necessário), deve utilizar as listas de valores abaixo:

Mês: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Ano: 2016

Estado do mapa

Guardar Imprimir Acumulado Sair Ajuda

C - Comparência FI - Falta Injustificada FJ - Falta Justificada S - Suspensão D - Dispensa

ID	Nome do destinatário	Dias de comparência e faltas																															Validar:
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
6301227	MADALENA	C	C	C																													Validar

ID	Nome do destinatário	Comparências	FALTAS			Suspensão	Dispensa
			FI	FJ	Total		
6301227	MADALENA	3	0	0	0	0	0

Guardar Imprimir Acumulado Sair Ajuda

5 – Regras de preenchimento

Deve ser assegurado o **correto preenchimento e/ou validação** dos mapas de assiduidade, **de acordo com as seguintes regras:**

- ✓ No caso de uma **falta não corresponder a um dia inteiro**, deve ser efetuada a soma das horas das faltas, devendo as mesmas ser registadas no mapa de assiduidade na data em que perfizerem um dia completo.
- ✓ No âmbito das Medidas Contrato Emprego-Inserção e Contrato Emprego-Inserção+, os **períodos de dispensa para procura ativa de emprego** (durante os quais os beneficiários não perdem o direito à bolsa) **devem ser assinalados como “Comparência”**.
- ✓ **Os dias de descanso** (exemplo feriado municipal), em que a atividade ou o estágio não foi realizado **devem ser colocados em branco**.
- ✓ **As suspensões e as dispensas devem ser registadas em dias seguidos**. Se o período de suspensão ou dispensa abranger feriados ou fins de semana, nesses dias devem ser registadas obrigatoriamente a Suspensão (S) ou a Dispensa (D).
- ✓ Devem ser observadas as regras acerca do regime de faltas e da cessação do contrato quando ultrapassados os limites previstos. Assim, **não deve existir registo de assiduidade após a data de cessação do contrato**.

Para aplicação das regras acima apresentadas, é necessário observar o que se encontra previsto nos Regulamentos das Medidas acerca das:

- **Faltas;**
- **Suspensões;**
- **Dispensas.**

Faltas Justificadas e Injustificadas

- As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora;
- **O contrato cessa quando:**
 - O número de faltas injustificadas atingir os **5 dias** seguidos ou interpolados;
 - O número total de faltas justificadas, atingir:
 - **30 dias** seguidos ou interpolados - Emprego Jovem Ativo e pessoas com deficiência e incapacidade nos Estágios Emprego;
 - **15 dias** seguidos ou interpolados – restantes medidas e restantes candidatos nos Estágios Emprego.

Nas Medidas Contrato Emprego Inserção e Contrato Emprego-Inserção+ a cessação do contrato pode não ocorrer se a entidade desejar mantê-lo. No entanto, **cessa o apoio do IEFP nos contratos alvo de apoio financeiro**.

Suspensões

Há lugar a **suspensão do contrato, mediante autorização do IEFP**, por facto que seja imputável:

- **À entidade**, com limite de **1 mês**;
- **Ao candidato**, com limite de **6 meses** (não se aplica à medida Emprego Jovem Ativo).

A **suspensão** do contrato não altera a sua duração, **apenas pode adiar a data do seu termo**, desde que não ultrapasse, após o início do contrato:

- ✓ **Estágios Emprego**
 - **12** meses para contratos de 6 meses
 - **15** meses para contratos de 9 meses
 - **18** meses para contratos de 12 meses
 - **24** meses para contratos de 18 meses
- ✓ **Reativar**
 - **12** meses.
- ✓ **Emprego Jovem Ativo**
 - **7** meses.

Nas Medidas Contrato Emprego Inserção e Contrato Emprego-Inserção+ a **suspensão do contrato não adia a data de termo do mesmo**.

No caso de se verificarem registos de dias/meses superiores ao previsto nos Regulamentos a cessação do respetivo contrato deve corresponder ao dia seguinte ao do último dia do período limite estabelecido para a suspensão (não aplicável às Medidas Contrato Emprego Inserção e Contrato Emprego-Inserção+).

Dispensas

Medida **Estágios Emprego**

- Aplicável apenas a **estágios com duração igual ou superior a 12 meses**;
- Têm como limite **até 22 dias úteis**, seguidos ou interpolados.

Medida **Contrato Emprego-Inserção**

- Aplicável apenas a **desempregados beneficiários das prestações de desemprego** e desde que não tenham utilizado esse direito no ano em que ocorre a integração no projeto;
- Têm como limite **até 30 dias consecutivos**.

Não são aplicáveis às restantes Medidas.

Importante!

- ✓ A existência de dias de dispensa adia o fim do contrato;
- ✓ O **registo** dos dias de dispensa **no mapa de assiduidade é efetuado em dias seguidos**, incluindo fins de semana e feriados.
- ✓ Só devem ser registados dias de dispensa nas **Medidas e casos acima identificados**.

ÍNDICE

1 - Enquadramento	1
2 – Acesso ao mapa	1
3 – Conteúdo do mapa	2
Mapa mensal.....	2
Mapa acumulado	3
4 – Utilização do mapa	3
Visualizar e selecionar o mapa de cada mês.....	3
Validar a assiduidade pré-preenchida.....	4
Alterar a assiduidade pré-preenchida.....	4
Guardar mapa	5
Estado do mapa.....	5
5 – Regras de preenchimento	6