



## **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

### **ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS**

**Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades**

## ÍNDICE

1. OBJECTO.....	1
2. OBJECTIVOS.....	2
3. CONCEITOS.....	3
4.1. Pessoa com Deficiências e Incapacidades.....	3
4.2. Pessoa com deficiências e incapacidades desempregada ou à procura do primeiro emprego.....	3
4. DESTINATÁRIOS.....	3
5. ENTIDADES PROMOTORAS.....	3
5.1. Adaptação de Postos de Trabalho.....	3
5.2. Eliminação de Barreiras Arquitectónicas.....	4
6. REQUISITOS GERAIS DE ACESSO.....	4
7. CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO DOS APOIOS.....	5
7.1. Condições Gerais.....	5
7.2. Condições específicas.....	5
8. CRITÉRIOS GERAIS DE CONCESSÃO DOS APOIOS.....	6
9. APOIOS FINANCEIROS.....	7
9.1. Apoio para Adaptação de Postos de Trabalho.....	7
9.2. Apoio para Eliminação de Barreiras Arquitectónicas.....	7
10. PAGAMENTO DOS APOIOS.....	7
11. ACUMULAÇÃO DE APOIOS.....	7
12. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS.....	8
13. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.....	8
14. INCUMPRIMENTO.....	9
15. TRAMITAÇÃO PROCESSUAL.....	9
14.1. Apresentação de candidaturas.....	9
14.2. Documentação e Prazo para Apresentação de Candidaturas.....	10
14.3. Instrução e Apreciação das candidaturas.....	11
16. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO.....	12

<b>17. TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>18. ALTERAÇÃO DA DECISÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>19. CADUCIDADE DA DECISÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>20. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO.....</b>	<b>13</b>
<b>21. CONTAGEM DOS PRAZOS.....</b>	<b>13</b>

## **ANEXOS**

<b>Anexo 1 .....</b>	<b>Normas do Fundo Social Europeu</b>
<b>Anexo 2 .....</b>	<b>Formulário de candidatura</b>
<b>Anexo 3 .....</b>	<b>“Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação – Entidade Promotora”</b>
<b>Anexo 4 .....</b>	<b>“Aditamento ao Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação – Entidade Promotora”</b>
<b>Anexo 5 .....</b>	<b>Relatório de Visita e Acompanhamento</b>

## 1. OBJECTO

- 1.1.** O presente Manual de Procedimentos define o regime de acesso à modalidade dos apoios financeiros concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP, IP) para Adaptação de Postos de Trabalho e Eliminação de Barreiras Arquitectónicas, prevista na medida Apoios à Integração, Manutenção e Reintegração no Mercado de Trabalho do Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades, nos artigos 30.º e seguintes do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, e no Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de Junho.
- 1.2.** Os apoios à Adaptação de Postos de Trabalho e Eliminação de Barreiras Arquitectónicas são co-financiáveis pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH), Tipologia de Intervenção 6.3. do Eixo 6 – Cidadania, Inclusão e Desenvolvimento Social, e tipologia de intervenção homologas 8.6.3. e 9.6.3. para as regiões do Algarve e Lisboa respectivamente, do Programa Operacional Potencial Humano (POPH).
- 1.3.** Tendo por referência o local de realização do projecto são financiados respectivamente:
- Eixo 6 – para os projectos realizados nas regiões NUTS do Norte, Centro e Alentejo
  - Eixo 8 – para os projectos realizados nas regiões NUTS do Algarve
  - Eixo 9 – para os projectos realizados nas regiões NUTS de Lisboa

Neste contexto, considerando as regiões NUTS II estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de Novembro e os Eixos do POPH, as áreas territoriais abrangidas são as seguintes:

- a) Eixo 6
- NUTS Norte: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional (DR) do Norte do IEFP, IP e dos respectivos Centros de Emprego (CTE);
  - NUTS Centro: Abrange toda a área de intervenção da D.R. do Centro do IEFP, IP e dos respectivos CTE: Abrange ainda as áreas de intervenção dos CTE de ABRANTES, ALCOBAÇA, CALDAS DA RAINHA e TOMAR, da DR de Lisboa e Vale do Tejo, assim como os Concelhos de Alcanena, Entroncamento, Torres Novas e Vila Nova da Barquinha pertencentes à área de intervenção do CTE de TORRES NOVAS, os Concelhos do Cadaval, Lourinhã, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras pertencentes à área de intervenção do CTE de TORRES VEDRAS e os Concelhos de Alenquer e Arruda dos Vinhos pertencentes à área de intervenção do CTE de VILA FRANCA DE XIRA, todos da DR de Lisboa e Vale do Tejo.

- NUTS Alentejo: Abrange toda a área de intervenção da DR do Alentejo do IEFP e dos respectivos CTE: Abrange ainda as áreas de intervenção dos CTE de SANTARÉM e SALVATERRA DE MAGOS, da DR de Lisboa e Vale do Tejo, assim como os Concelhos da Chamusca e Golegã pertencentes à área de intervenção do CTE de TORRES NOVAS e o Concelho da Azambuja pertencente à área de intervenção do CTE de VILA FRANCA DE XIRA, ambos da DR de Lisboa e Vale do Tejo.
- b) Eixo 8
- NUTS Algarve: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Algarve do IEFP, IP, e dos respectivos Centros de Emprego.
- c) Eixo 9
- NUTS Lisboa: Abrange toda a área de intervenção dos CTE de Lisboa – Alcântara, Lisboa – Benfica, Lisboa - Conde Redondo, Lisboa – Picoas, Moscavide, Loures, Almada, Barreiro, Montijo, Seixal, Setúbal, Amadora, Cascais e Sintra, e ainda o Concelho de Mafra pertencente à área de intervenção do CTE de Torres Vedras e o Concelho de Vila Franca de Xira pertencente ao CTE de Vila Franca de Xira. Os restantes Concelhos/CTE da área de intervenção da DR de Lisboa e Vale do Tejo pertencem às regiões do Centro e Alentejo, conforme indicados nos pontos 1 e 2
- 1.4.** Fazem parte integrante do presente Manual de Procedimentos as “Normas do Fundo Social Europeu”, constantes do Anexo 1.
- 1.5.** Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões que não são objecto de co-financiamento as obrigações relativas às normas de informação e publicidade e de aposição de carimbos no rosto de toda a documentação inerente aos projectos, constantes do Anexo 1, devem apenas referenciar o financiamento do IEFP, I.P..
- 1.6.** O presente Manual de Procedimentos entra em vigor na data da sua publicação e é aplicável aos pedidos de financiamento apresentados ao abrigo do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro.

## **2. OBJECTIVOS**

Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas visam promover a integração socioprofissional das pessoas com deficiências e incapacidades no mercado normal de trabalho e constituem um instrumento para compensar as entidades empregadoras dos encargos decorrentes da sua contratação.

### **3. CONCEITOS**

#### **3.1. Pessoa com deficiências e incapacidades**

Considera-se pessoa com deficiências e incapacidades aquela que apresenta limitações significativas ao nível da actividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, e de cuja interacção com o meio envolvente resultem dificuldades continuadas, designadamente ao nível da obtenção, manutenção e progressão no emprego.

#### **3.2. Pessoa com deficiências e incapacidades desempregada ou à procura do primeiro emprego**

- a) Considera-se pessoa com deficiências e incapacidades desempregada, aquela que não tem trabalho, procura um emprego como trabalhadora por conta de outrem, está imediatamente disponível e tem capacidade para o trabalho.
- b) Considera-se pessoa com deficiências e incapacidades à procura do primeiro emprego, aquela que nunca teve um emprego e que reúne as condições previstas na alínea anterior.

### **4. DESTINATÁRIOS**

São destinatários dos apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas:

- a) As pessoas com deficiências e incapacidades desempregadas ou à procura do primeiro emprego, inscritas nos Centros de Emprego do IEFP, IP;
- b) As pessoas com deficiências e incapacidades destinatárias do contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras;
- c) As pessoas com deficiências e incapacidades destinatárias de medidas ou programas de estágios financiados pelo IEFP, IP e de qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção.

### **5. ENTIDADES PROMOTORAS**

#### **5.1. Adaptação de Postos de Trabalho**

Podem candidatar-se aos apoios para adaptação de postos de trabalho pessoas singulares ou pessoas colectivas de direito privado:

- a) Que celebrem contratos de trabalho com pessoas com deficiências e incapacidades, nos termos do previsto no ponto n.º 7.
- b) Que sejam promotoras de postos de trabalho em regime de contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras;

- c) Que sejam promotoras de estágios financiados pelo IEFP, I. P. ou de qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção destinadas a pessoas com deficiências e incapacidades

## **5.2. Eliminação de barreiras arquitectónicas**

Podem candidatar-se aos apoios para eliminação de barreiras arquitectónicas as entidades empregadoras que sejam pessoas colectivas de direito privado:

- a) Que celebrem contratos de trabalho com pessoas com deficiências e incapacidades, nos termos do previsto no ponto n.º 7.
- b) Que sejam promotoras de postos de trabalho em regime de contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras.

## **6. REQUISITOS GERAIS DE ACESSO**

**6.1.** As entidades candidatas aos apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas devem reunir os seguintes requisitos gerais de acesso:

- a) Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- b) Terem a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- c) Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objectivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, IP;
- d) Terem uma situação económica e financeira equilibrada, demonstrada em relatório de actividades e contas do ano anterior;
- e) Cumprir os demais requisitos inerentes aos apoios comunitários, nomeadamente, disporem de contabilidade organizada, desde que legalmente exigido, de acordo com o plano oficial de contabilidade aplicável.

**6.2.** O requisito previsto na alínea d) não se aplica às entidades que não disponham de relatório de actividades e contas do ano anterior, por não terem actividade iniciada, ou pode ser comprovado através de outra documentação, caso esta não seja legalmente exigível.

## **7. CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO DOS APOIOS**

### **7.1. Condições Gerais**

- 7.1.1.** Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas são concedidos às entidades promotoras que celebrem contratos de trabalho sem termo ou a termo com duração mínima inicial de um ano, com pessoas com deficiências e incapacidades que preencham os requisitos de acesso constantes no ponto n.º 6.
- 7.1.2.** Os apoios para adaptação do posto de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas podem ser concedidos no caso de contratação a tempo parcial, desde que o período normal de trabalho seja igual ou superior a 50% do respectivo limite máximo legal.
- 7.1.3.** Os apoios previstos no n.º 7.1.1. não são aplicáveis às adaptações de posto de trabalho ou eliminação de barreiras arquitectónicas relativas a trabalhadores vítimas de acidentes de trabalho ou de doença profissional, sempre que essa responsabilidade pertença à entidade empregadora ao serviço da qual ocorreu o acidente ou doença, ou ao respectivo grupo empresarial, nos termos da legislação em vigor.

### **7.2. Condições específicas**

#### **7.2.1. Apoio para Adaptação de Postos de Trabalho**

- 7.2.1.1.** O apoio financeiro é concedido às entidades que necessitem de adaptar o equipamento ou o posto de trabalho às dificuldades funcionais do trabalhador, viabilizando um melhor exercício da actividade profissional.
- 7.2.1.2.** Entende-se por equipamento o conjunto de máquinas, aparelhos, ferramentas, utensílios e mobiliário afectos ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador com deficiências e incapacidades, que se mostrem necessários à execução das suas tarefas.
- 7.2.1.3.** As soluções técnicas e ergonómicas para as quais é requerido o apoio são apreciadas caso a caso.

#### **7.2.2. Apoio para Eliminação de Barreiras Arquitectónicas**

- 7.2.2.1.** O apoio financeiro é concedido às entidades que necessitem de eliminar obstáculos físicos que impeçam ou dificultem o acesso do trabalhador ao local de trabalho ou a sua mobilidade no interior das instalações.



**7.2.2.2.** O apoio para eliminação de barreiras arquitectónicas apenas pode ser concedido relativamente a edifícios ou estabelecimentos tenham sido licenciados ou construídos antes de 20 de Fevereiro de 2007, nos termos da legislação em vigor.

**7.2.2.3.** As soluções técnicas para as quais é requerido o apoio, bem como o tipo de deficiência ou incapacidade do trabalhador que fundamenta o pedido, são apreciadas caso a caso.

## **8. CRITÉRIOS GERAIS DE CONCESSÃO DOS APOIOS**

**8.1.** A adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas são da responsabilidade das entidades empregadoras.

**8.2.** O IEFP, IP, pode, excepcionalmente, conceder apoios financeiros destinados a compartilhar os custos suportados pelas entidades empregadoras com a adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas, quando se verificarem as seguintes condições:

- a) Sejam imprescindíveis para o desempenho profissional do trabalhador com deficiências e incapacidades ou para o seu acesso ao posto de trabalho, comprovadamente demonstradas no âmbito do Plano Pessoal de Emprego;
- b) Seja atestada a necessidade e adequação da adaptação do posto de trabalho mediante o resultado da avaliação do desempenho do trabalhador com deficiências e incapacidades no posto de trabalho para o qual vai ser contratado e a necessidade e adequação da eliminação de barreiras arquitectónicas.
- c) Seja avaliada a rentabilidade social inerente aos apoios a conceder para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas, analisando as alternativas de colocação e as aptidões profissionais da pessoa com deficiências e incapacidades.

**8.3.** Os critérios previstos no número anterior aplicam-se com as necessárias adaptações à concessão de apoios para adaptação de posto de formação ou de trabalho no âmbito de estágios financiados pelo IEFP, IP ou em qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção destinadas a pessoas com deficiências e incapacidades.

## 9. APOIOS FINANCEIROS

### 9.1. Apoio para Adaptação de Postos de Trabalho

#### 9.1.1. Contratos de Trabalho e Contratos de Emprego Apoiado em Entidades Empregadoras

O apoio financeiro para adaptação de postos de trabalho, sob a forma de subsídio não reembolsável, não pode exceder 16 vezes o valor do IAS por cada pessoa com deficiências e incapacidades admitida.

#### 9.1.2. Estágios Financiados pelo IEFP, IP e modalidades de Contrato Emprego-Inserção

- a) O apoio financeiro para adaptação de postos de trabalho, sob a forma de subsídio não reembolsável, não pode exceder 50% do valor previsto no número anterior (8 vezes o valor do IAS) por cada pessoa com deficiências e incapacidades admitida.
- b) No fim da execução do estágio ou do contrato emprego-inserção, ocorrendo a contratação da pessoa com deficiências e incapacidades pela entidade promotora mediante a celebração de contrato de trabalho sem termo ou a termo com duração mínima inicial de um ano, podem ser comparticipados os 50% remanescentes da solução técnica apoiada para adaptação do posto de trabalho, até ao montante máximo previsto no ponto 9.1.1.

### 9.2. Apoio para Eliminação de Barreiras Arquitectónicas

O apoio financeiro para eliminação de barreiras arquitectónicas, sob a forma de subsídio não reembolsável, não pode exceder 50% do valor da obra ou meio técnico adquirido, até ao limite de 16 vezes o valor do IAS.

## 10. PAGAMENTO DOS APOIOS

Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas são pagos de uma só vez, após devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação previsto no n.º 17 devidamente assinado e mediante a apresentação dos comprovativos dos pagamentos efectuados com as obras realizadas e/ou equipamentos adquiridos.

## 11. ACUMULAÇÃO DE APOIOS

Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas são cumuláveis entre si e não podem ser concedidos por mais de uma vez à mesma entidade empregadora em relação às mesmas adaptações.

## 12. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

- 12.1.** As entidades promotoras comprometem-se a cumprir as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, constantes, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, do Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de Junho.
- 12.2.** As entidades empregadoras comprometem-se, designadamente, a:
- a) Manter preenchidos os postos de trabalho objecto do presente apoio, durante o período de duração inicial ou subsequente do contrato a termo para o qual foi concedido o apoio ou nos três anos subsequentes à admissão do trabalhador, no caso de contratos sem termo;
  - b) Substituir os trabalhadores que, por qualquer motivo, tenham cessado o contrato de trabalho, por outros nas mesmas condições, no prazo de 90 dias;
  - c) Enviar semestralmente ao centro de emprego competente cópias das declarações de remunerações enviadas à segurança social durante o período previsto na alínea a).
- 12.3.** As entidades promotoras de estágios ou de contratos emprego-inserção, comprometem-se, designadamente, a manter preenchidos os postos de formação ou de trabalho objecto do presente apoio, durante o período de duração do estágio ou contrato de emprego-inserção.

## 13. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

- 13.1.** Em caso de cessação do contrato de trabalho nos prazos previstos no n.º 13.3, a entidade empregadora deve, sempre que possível, proceder à substituição do trabalhador por outro, em situação semelhante e para o mesmo posto de trabalho, no prazo de 90 dias.
- 13.2.** A substituição do trabalhador, nos termos do número anterior, não obriga à devolução dos apoios financeiros concedidos, presumindo-se que os equipamentos adquiridos e/ou as obras realizadas podem ser reutilizadas.
- 13.3.** A cessação do contrato de trabalho, antes do fim do respectivo prazo, inicial ou subsequente, ou nos três anos subsequentes à admissão do trabalhador, no caso de contratos sem termo, determina a devolução, total ou parcial, dos apoios financeiros concedidos para adaptação do posto de trabalho e/ou eliminação de barreiras arquitectónicas, salvo substituição do trabalhador nos termos previstos no n.º 13.1, nas seguintes situações:
- a) Revogação do contrato de trabalho;

- b) Cessação do contrato de trabalho por iniciativa da entidade empregadora, com excepção do despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- c) Cessação do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador, por facto imputável à entidade empregadora.

**13.4.** As normas relativas à cessação antecipada do contrato são aplicáveis aos apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas concedidos no âmbito do estágio ou de qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção, com as necessárias adaptações.

## **14. INCUMPRIMENTO**

**14.1.** O incumprimento das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos determina a revogação dos mesmos e a restituição dos montantes recebidos, nos termos da legislação aplicável e dos números seguintes.

**14.2.** O IEFP, I.P. pode autorizar a devolução proporcional dos apoios, no caso de incumprimento justificado parcial.

**14.3.** A restituição de montantes nos termos dos números anteriores deve ser feita no prazo máximo de 60 dias consecutivos a contar da notificação à entidade promotora, após os quais são devidos juros de mora à taxa legal.

**14.4.** Compete ao IEFP, I.P. apreciar as causas do incumprimento e proceder à revogação dos apoios concedidos.

**14.5.** São aplicáveis as normas sobre os factos modificativos ou extintivos do financiamento constantes do Anexo 1.

## **15. TRAMITAÇÃO PROCESSUAL**

### **15.1. Apresentação de candidaturas**

**15.1.1.** A apresentação da candidatura aos apoios para adaptação do posto de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas efectua-se no Centro de Emprego da área da sede social da entidade empregadora ou da área de implementação do projecto.

- 15.1.2.** Quando a candidatura seja entregue no Centro de Emprego da área de implementação do projecto, este deve proceder à sua análise e comunicar ao Centro de Emprego da área da sede social da entidade, caso não seja coincidente, a recepção da candidatura e os elementos que dela constem.
- 15.1.3.** Quando a candidatura seja entregue no Centro de Emprego da área da sede social da entidade, este deve transferir o respectivo processo para o Centro de Emprego da área de implementação do projecto, caso não seja coincidente, ao qual compete a análise e restantes fases de tramitação.
- 15.1.4.** As candidaturas podem ser apresentadas em qualquer altura do ano.

## **15.2. Documentação e prazo para apresentação de candidaturas**

- 15.2.1.** A candidatura deve ser apresentada no prazo máximo de 30 dias após a admissão da pessoa com deficiências e incapacidades, mediante formulário próprio devidamente preenchido, acompanhado da seguinte documentação:
- a) Comprovativo em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada;
  - b) Cópia do contrato de trabalho celebrado ou minuta do contrato a celebrar;
  - c) Orçamentos ou comprovativos de despesa;
  - d) Comprovativo da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social ou autorização para consulta, on-line, da situação pelo IEFP, IP;
  - e) Declaração em como não se encontram em situação de incumprimento no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objectivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, IP.
  - f) Declaração sob compromisso de honra em como não concorrem a outros apoios para os mesmos fins;
  - g) Documento comprovativo da data de licenciamento ou de construção, nomeadamente cópia da licença de utilização, no caso do apoio à eliminação de barreiras arquitectónicas;
  - h) Relatório de actividades e contas do ano anterior demonstrativo de situação económica e financeira equilibrada ou documento equivalente quando aquele não seja exigível.
- 15.2.2.** O IEFP, IP pode solicitar outra documentação que entenda necessária para análise e decisão.

### 15.3. Instrução e Apreciação das Candidaturas

- 15.3.1. Compete aos Centros de Emprego proceder à instrução, análise e decisão sobre as das candidaturas, no prazo de 30 dias após a sua recepção.
- 15.3.2. A solicitação de elementos ou esclarecimentos aos requerentes suspende o prazo previsto no número anterior.
- 15.3.3. A não apresentação de elementos ou informações solicitadas pelo IEFP, IP, necessários para a análise da candidatura, dentro do prazo fixado, que não pode ser inferior a 10 dias úteis, contados da data da respectiva notificação, determina a extinção do procedimento e o arquivamento da candidatura, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite.
- 15.3.4. No âmbito da instrução e apreciação dos processos compete aos Centros de Emprego, nomeadamente, verificar a situação económica e financeira da entidade empregadora.
- 15.3.5. A situação económico-financeira equilibrada é aferida por uma situação líquida positiva no ano anterior ao da candidatura, através dos relatórios de contas e das declarações fiscais que estão legalmente obrigados a apresentar.

No entanto, o Centro de Emprego pode em circunstâncias concretas, designadamente tratando-se de entidades recentemente constituídas ou de trabalhadores independentes, solicitar a apresentação de outros documentos para explicar situações económico-financeiras menos favoráveis, valorizando outros factores e indicadores, desde que estejam certificados por um técnico oficial de contas (TOC) ou por um revisor oficial de contas (ROC).

- 15.3.6. Compete ainda aos Centros de Emprego verificar os seguintes aspectos, podendo solicitar a colaboração dos Centros de Recursos competentes, sempre que se justifique a necessidade de intervenção especializada no contexto do PPE definido para cada candidato:
  - a) Confirmar o enquadramento do candidato admitido ou a admitir no âmbito da presente medida;
  - b) Aferir da adequação do candidato com deficiências e incapacidades ao posto de trabalho;
  - c) Verificar as condições gerais e específicas de atribuição do apoio, bem como os critérios de concessão.

## **16. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO**

Os Centros de Emprego devem notificar as entidades promotoras da decisão que recaiu sobre a candidatura nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente realizando, quando exigível, a audiência de interessados prevista nos respectivos artigos 100.º e seguintes.

## **17. TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO**

**17.1.** Nos casos em que a decisão seja favorável, a notificação da decisão de deferimento deve ser acompanhada de minuta do termo de aceitação da decisão de aprovação dos apoios, para assinatura pela entidade promotora e devolução ao IEFP, IP no prazo de 15 dias.

**17.2.** O termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado pela entidade promotora, nos seguintes termos:

- a) No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respectivo bilhete de identidade ou documento equivalente emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte;
- b) No caso de pessoas colectivas, deve ser objecto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo as assinaturas de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora ser reconhecidas, nessa qualidade e com poderes para o acto, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor.
- c) Todas as folhas devem ser rubricadas e autenticadas, incluindo anexos.

## **18. ALTERAÇÃO DA DECISÃO**

**18.1.** Caso se verifiquem alterações à candidatura que originou a decisão de aprovação, as entidades promotoras devem submeter por escrito, para apreciação pelo IEFP, IP os respectivos pedidos de alteração, anexando adequada fundamentação devidamente documentada, quando possível.

**18.2.** Considera-se, nomeadamente, alteração da candidatura a apresentação de pedido de financiamento nos termos da alínea b) do n.º 9.1.2 do presente Manual de Procedimentos, determinando ainda a realização de um aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação.

**18.3.** A apresentação de pedido de financiamento nos termos da alínea b) do n.º 9.1.2 do presente Manual de Procedimentos, deve ser feita no prazo máximo de 30 dias após o termo do estágio ou contrato emprego-inserção.

**18.4.** A análise, decisão e notificação sobre pedidos de alteração decorre nos mesmos moldes e prazos que se encontram definidos para apresentação da candidatura.

## **19. CADUCIDADE DA DECISÃO**

A decisão de aprovação proferida relativamente às candidaturas apresentadas caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação, dentro do prazo fixado no presente Manual de Procedimentos, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP. IP;
- b) Desistência da candidatura;
- c) Indeferimento da candidatura a estágio financiado pelo IEFP, I. P., qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção destinadas a pessoas com deficiências e incapacidades e contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras, no âmbito da qual o apoio para adaptação de posto de trabalho foi solicitado.

## **20. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO**

**20.1.** Todos os projectos são objecto de visitas de acompanhamento e de controlo, por parte do IEFP, IP, entre a data de aprovação da candidatura e a de extinção das obrigações constantes do termo de aceitação da decisão de aprovação, tendo em vista a verificação do cumprimento das normas aplicáveis e obrigações assumidas, nomeadamente a obrigação de manutenção dos postos de trabalho.

**20.2.** Os serviços do IEFP, IP devem assegurar o acompanhamento da execução dos apoios financeiros concedidos, de modo a controlar a concessão dos objectivos pretendidos e a prestar o apoio técnico necessário através de:

- a) Visitas às entidades empregadoras;
- b) Verificação do cumprimento das cláusulas dos Termos da Decisão de Aceitação dos apoios;
- c) Durante o período de obrigação de manutenção dos postos de trabalho, verificação das folhas de remuneração da Segurança Social.

## **21. CONTAGEM DOS PRAZOS**

Os prazos previstos no presente Manual de Procedimentos contam-se por dias consecutivos, salvo indicação em contrário.



## **ANEXOS**

<b>Anexo 1</b> .....	<b>Normas do Fundo Social Europeu</b>
<b>Anexo 2</b> .....	<b>Formulário de candidatura</b>
<b>Anexo 3</b> .....	<b>“Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação – Entidade Promotora”</b>
<b>Anexo 4</b> .....	<b>“Aditamento ao Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação – Entidade Promotora”</b>
<b>Anexo 5</b> .....	<b>Relatório de Visita e Acompanhamento</b>

# **ANEXO 1**

**Normas do Fundo Social Europeu**



## **NORMAS DO FUNDO SOCIAL EUROPEU**

### **ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS**

**Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades**

## ÍNDICE

<b>1. FINANCIAMENTO DO PROGRAMA.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1. Financiamento Público.....</b>	<b>1</b>
<b>2. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS.....</b>	<b>1</b>
<b>2.1. Informação e publicidade.....</b>	<b>1</b>
<b>2.2. Processo contabilístico.....</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Processo Técnico.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. Outras obrigações das Entidades Promotoras.....</b>	<b>8</b>
<b>3. FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>1.1. Redução do Financiamento.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3. Revogação da decisão.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4. Restituições.....</b>	<b>12</b>
<b>4. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLO – EXIGÊNCIAS DO QREN.....</b>	<b>13</b>

## NORMAS DO FUNDO SOCIAL EUROPEU

### 1. FINANCIAMENTO DO PROGRAMA

#### 1.1 Financiamento Público

O financiamento público deste programa é assegurado por uma contribuição comunitária através do FSE, em percentagens variáveis, dependentes do Eixo em que o projecto é passível de co-financiamento, nos termos do ponto 1.2 do presente Manual de Procedimentos, designadamente:

- Projectos financiados no Eixo 6 (NUTS Norte, Centro e Alentejo), contribuição comunitária de 71,95%, através do FSE e do POPH e por uma contribuição pública nacional de 28,35%.
- Projectos financiados no Eixo 8 (NUTS Algarve), contribuição comunitária de 72,61%, através do FSE e do POPH por uma contribuição pública nacional de 27,39%.
- Projectos financiados no Eixo 9 (NUTS Lisboa), contribuição comunitária de 50,60%, através do FSE e do POPH por uma contribuição pública nacional de 49,40%.

### 2. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

#### 2.1. Informação e publicidade

**2.1.1.** Das normas e procedimentos de acesso aos Fundos Estruturais, decorrem um conjunto de obrigações e responsabilidades, consagradas na legislação nacional e comunitária, nomeadamente a publicitação dos apoios. Neste sentido, a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo dos fundos estruturais é também uma obrigação das entidades beneficiárias dos apoios, pelo que as entidades são obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade a seguir descritas.

**2.1.2.** As presentes normas devem ser adoptadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras acções de informação.

**2.1.3.** É obrigatória a inclusão das insígnias nacional e da UE, do respectivo fundo estrutural, do QREN e do programa comunitário em causa, através da aposição dos símbolos, insígnias, logótipos e siglas e/ou designações/lemas, nos termos indicados nas seguintes alíneas:

- a) Símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP:

Quando se trate de documentação previamente fornecida pelo IEFP, IP em suporte electrónico, a partir do qual seja permitida a sua reprodução pelos potenciais utilizadores, esta situação encontra-se em princípio salvaguardada.

Noutros documentos produzidos pela Entidade, estes devem conter o símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP, o qual deve ser solicitado aos serviços deste instituto.

A título exemplificativo:



Ou



Nos casos em que seja admitida a utilização de fotocópias de determinada documentação e/ou a sua reprodução pelos potenciais utilizadores por outros meios, é permissível, a título excepcional, o não cumprimento das normas técnicas em matéria de cor.

b) Insígnia Nacional:

A publicitação dos incentivos concedidos ao abrigo dos fundos estruturais e pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária. Nesse sentido a documentação produzida, deve obrigatoriamente conter a insígnia nacional, de acordo com o nº2 do artigo 34 do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007.



c) Identificação do programa:

Na documentação produzida pela Entidade Promotora a fim de identificar o projecto com o programa no âmbito do qual este é desenvolvido, bem como para facilitar aos potenciais interessados a obtenção de mais informações, deve ser identificado em local visível, nomeadamente na primeira página ou na capa a designação do programa, designadamente **“Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades”**

d) Logótipo e sigla do(s) programa(s) comunitário(s) envolvido(s):

A medida activa em apreço é co-financiada apenas por um programa comunitário, o POPH.

O design da marca e o modo como o logótipo do POPH deve ser aplicado encontra-se disponível em [http://www.poph.qren.pt/upload/docs/informação/POPH\\_KIT\\_NORMAS.pdf](http://www.poph.qren.pt/upload/docs/informação/POPH_KIT_NORMAS.pdf).

Esta marca pode ser utilizada de diversas formas, incluindo ou não o descritivo da sigla, com assinatura e com o símbolo, devendo ser preferencialmente aplicada sobre um fundo branco ou sobre uma das cores oficiais, obedecendo sempre as regras relativas ao comportamento das cores, as margens de segurança, as dimensões mínimas, assim como o equilíbrio hierárquico dos 3 logótipos (POPH, QREN e UE).

A título de exemplo:



Os símbolos, insígnias, logótipos, siglas e/ou designações/lemas devem ser indicados nos cantos superior ou inferior, direito ou esquerdo, de cada documento, adaptado consoante o caso, e apenas obrigatória a sua aposição na primeira página ou capa.

e) Insígnia e designação do QREN:

A insígnia e designação do Quadro de Referência Estratégica Nacional devem obedecer aos princípios vigentes, no Manual Gráfico do QREN, uma vez que o cumprimento das normas aí estabelecidas fortalece a marca e evita incorrer em erros indesejados. Em caso de situações não definidas neste Manual, é aconselhável contactar o Observatório do QREN. O supracitado Manual de Normas Gráficas do QREN consta no site: [www.qren.pt](http://www.qren.pt)

f) Insígnia e designação da UE e do fundo estrutural envolvido

A insígnia e designação da UE e do fundo estrutural devem respeitar igualmente as normas definidas, obedecendo aos princípios vigentes no Guia Gráfico do Emblema Europeu, constante dos sites (<http://europa.eu.int> e <http://www.igfse.pt>).

A designação da UE e do fundo estrutural envolvido deve encontrar-se obrigatoriamente discriminados por extenso: “União Europeia” e “Fundo Social Europeu”, devendo o texto encontrar-se escrito ao lado ou por baixo da insígnia e, alinhado à esquerda ou direita consoante a insígnia esteja inserida no canto esquerdo ou direito respectivamente.

A título de exemplo:



**UNIÃO EUROPEIA**

**Fundo Social Europeu**



**UNIÃO EUROPEIA**

**Fundo Social Europeu**

## 2.2. Processo contabilístico

### 2.2.1. Organização do Processo Contabilístico das Entidades Promotoras

#### 2.2.1.1. As Entidades Promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis respeitando os respectivos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e método de custeio;
- b) Dispor de um sistema que permita a individualização dos custos associados à candidatura, de acordo com a estrutura de custos aplicável;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada candidatura, a chave de imputação e os seus pressupostos;
- d) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos, bem como aos extractos bancários de comprovação dos pagamentos feitos por transferência bancária, quando esta se verificar bem como o comprovativo da garantia bancária, quando aplicável, por cada pedido de reembolso efectuado ao IEFP;
- e) Registar a menção ao financiamento através do FSE nos documentos originais, nos termos previstos no ponto 21.1;



- f) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o POC aplicável, quando não conste dos documentos originais a indicação das contas movimentadas na contabilidade geral e a chave de imputação utilizada, a entidade deve apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por software de contabilidade adequado do qual constem essas referências;
- g) As entidades beneficiárias ficam obrigadas a submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) os pedidos de reembolso e a prestação final de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projecto, a regularidade das operações contabilísticas;
- h) A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de factura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;
- i) As facturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, devem identificar claramente o respectivo bem ou serviço;
- j) O pagamento das despesas deve fazer-se, preferencialmente e sempre que possível, por transferência bancária;
- k) Encerramento de contas e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado.

**2.2.1.2.** Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa:

Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa, referentes a projectos e acções desenvolvidas com apoio do IEFP, IP, deve existir sempre o registo ao financiamento concedido por este instituto, nos seguintes termos:

- a) Menção ao IEFP, IP, indicando a sigla, designação da medida e/ou programa e número do projecto;
- b) Indicação da rubrica, sub-rubrica e número de lançamento na contabilidade geral, bem como Centro de Custos e número de lançamento na contabilidade específica no caso de entidades que disponham de contabilidade analítica;

- c) Valor total do documento, valor imputado e respectiva taxa (%) de imputação;
- d) Menção ao POPH, “Eixo prioritário” e respectiva “Tipologia de Intervenção”, designadamente 6.3. 8.6.3. ou 9.6.3. dependendo da região em que o projecto se situa, conforme descrito no ponto 1.2.

Para o efeito podem ser utilizados os modelos de carimbos a seguir indicados:

<b>PO Potencial Humano</b>	
Eixo	_____
Tipologia de Intervenção	_____
Medida activa IEFP <u>Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com deficiências e incapacidades</u>	
Número do Projecto	_____
Centro de Custos	_____
Rubrica	_____
Sub Rubrica	_____
N.º Lançamento na Contabilidade específica	_____
N.º Lançamento na Contabilidade Geral	_____
Valor Total do Documento	_____
Taxa (percentagem) de Imputação	_____
Valor imputado	_____

**Eixo:** Eixo do POPH, definido para cada uma das prioridades estratégicas estabelecidas para o QREN-  
Consultar ponto 1.2

**Tipologia de Intervenção:** Tipologia de acção/intervenção do POPH, organizadas por eixo prioritário –  
Consultar ponto 1.2

**Número do Projecto:** Número que foi atribuído pelo IEFP à acção/projecto

**Centro de custos:** Código relativo ao centro de custos em que aquela despesa foi imputada e que permite claramente identificá-la e individualizá-la por acção/projecto;

**Rubrica/ Subrubrica:** Rubrica/subrubrica a que respeita a despesa, de acordo com a estrutura de rubricas aplicável;

**N.º Lançamento na Contabilidade específica:** Número de lançamento na contabilidade específica da acção/projecto atribuído à despesa

**N.º lançamento na Contabilidade Geral:** Número de lançamento na contabilidade geral atribuído à despesa;

**Valor Total do Documento:** Montante global reflectido no documento comprovativo de despesa e que constitui o custo efectivamente realizado e pago;

**Taxa (percentagem) de Imputação:** corresponde em termos percentuais ao montante global ou parcial do “Valor Total do Documento” relativo a determinada despesa que foi afecto ao projecto e objecto de financiamento.

**Valor imputado:** *corresponde em termos numéricos ao montante global ou parcial do “Valor Total do Documento” relativo a determinada despesa, que foi afecto ao projecto e objecto de financiamento.*

Saliente-se que a despesa apresentada para comparticipação financeira pública no âmbito das medidas activas de emprego deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade beneficiária.

## 2.3. Processo Técnico

### 2.3.1. Organização do Processo Técnico das Entidades Promotoras

As Entidades Promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico de onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projectos que são objecto da candidatura, podendo os mesmos ter suporte digital, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa colectiva ou da declaração de início de actividade e cartão do NIF e do BI no caso de pessoas singulares;
- b) Cópias da candidatura e dos respectivos anexos, notificação pelo IEFP, IP da respectiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação da decisão de aprovação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Elementos de identificação do trabalhador com deficiência admitido e informação técnica relativa às modalidades dos apoios concedidos:
  - i. Subsídio para Adaptação de Postos de Trabalho:
    - Descrição do tipo de adaptação;
    - Orçamentos ou comprovativos de despesa relativos às obras a efectuar e/ou aos equipamentos a adquirir.
  - ii. Subsídio para Eliminação de Barreiras Arquitectónicas:
    - Descrição das obras a executar;
    - Orçamentos ou documentos comprovativos de despesa relativos às obras a efectuar e/ou aos equipamentos a adquirir.

- d) Registos do acompanhamento efectuado ao trabalhador;
- e) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do programa.

#### **2.4. Outras obrigações das Entidades Promotoras**

As Entidades Promotoras ficam, ainda, sujeitas às seguintes obrigações:

- a) Informar o IEFP, IP através de comunicação escrita, do local onde se encontra arquivado o dossier contabilístico e técnico;
- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram os processos técnicos e contabilístico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respectivos originais, ao IEFP, IP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- c) Manter a todo o tempo devidamente actualizada a organização dos processos contabilístico e técnico;
- d) Manter à disposição do IEFP, IP, e das demais entidades competentes, nacionais e/ou comunitárias, todos os documentos que integram os processos de candidatura, contabilístico e técnico, bem como conservar até 3 anos contados após o encerramento do POPH, cuja data será oportunamente divulgada no sitio Internet do IEFP, I.P.; e no mínimo até dia 31 de Dezembro de 2020, de acordo com o previsto no artigo 33.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007.
- e) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente Manual de Procedimentos;
- f) Fornecer ao IEFP, IP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação da execução dos apoios concedidos.

### **3. FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO**

#### **3.1. Redução do Financiamento**

A redução do financiamento aprovado às entidades beneficiárias pode ter lugar quando verificados, entre outros, os seguintes fundamentos:

- a) Não justificação da despesa em face do principio da economia, eficiência e eficácia e do principio da relação custo/benefício;
- b) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objectivos;
- c) Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projectos, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- d) Não cumprimento do definido relativamente à informação e publicidade, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento;
- e) Consideração de custos inelegíveis, nomeadamente quanto à sua natureza, bem como aos demais limites de financiamento definidos e aprovados;
- f) Custos que não estejam justificados através de factura e recibo ou outro documento de quitação nos termos legalmente exigidos, ainda ou não relevadas na contabilidade conforme as regras nacionais;
- g) Despesas para as quais não é exibida fundamentação fáctica suficiente, nos termos da documentação exigida para o processo técnico;
- h) Detecção, em sede de verificação pelo IEFP, IP e demais entidades competentes, nacionais e/ou comunitárias, do desrespeito pelos normativos nacionais e demais regulamentação nacional e/ou comunitária aplicáveis, aplicáveis aos apoios concedidos;

### **3.2. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos**

**3.2.1.** Há lugar à suspensão dos pagamentos às entidades beneficiárias até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação, quando forem detectadas as seguintes situações:

- a) Deficiência grave ou inexistência dos processos contabilístico ou técnico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP, I. P. de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, I. P. seja aceite;
- c) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE ou de outros fundos públicos e contribuições para a Segurança Social, nos casos em que for negado o acordo de regularização;

- d) Falta de comprovação da situação contributiva perante a Administração Tributária e a Segurança Social;
- e) Mudança de domicílio ou conta bancária da entidade beneficiária, sem comunicação ao IEFP, IP;
- f) Verificação, durante a execução do projecto, da dedução de acusação em processo-crime por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais ou em relação às quais tenha sido feita participação criminal por factos apurados em processo de controlo ou auditoria;
- g) No decurso de averiguações promovidas por autoridades administrativas no âmbito do FSE, sustentadas em factos cuja gravidade indicie ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura.

**3.2.2.** Para efeitos de regularização das deficiências detectadas e envio dos elementos solicitados, a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, deve ser concedido um prazo às respectivas entidades não superior a 60 dias, findo o qual, e persistindo a situação, a decisão de aprovação da candidatura é revogada. Nos casos relativos às alíneas f) e g) do número anterior, manter-se-á a suspensão até à apresentação da competente garantia bancária, a efectuar no prazo máximo de 90 dias. Nos casos previsto nas alíneas c) a e), os créditos das entidades beneficiárias, relativos a candidaturas com pagamentos suspensos, reverterem a favor do IGFSE se, no prazo de um ano contado a partir da notificação da entidade, se mantiverem os factos que determinam a respectiva suspensão.

**3.2.3.** Findos os prazos referidos no ponto anterior, e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos, nos termos dos pontos seguintes.

### **3.3. Revogação da decisão**

**3.3.1.** A revogação da decisão de aprovação da candidatura das Entidades beneficiárias tem lugar quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Não consecução dos objectivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respectivo termo de aceitação;
- b) Não comunicação ou não aceitação por parte do IEFP, IP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, que ponham em causa o mérito do projecto ou a sua razoabilidade financeira;

- c) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, I. P. seja aceite;
- d) Persistência das situações identificadas no ponto anterior findo o prazo fixado pelo IEFP, IP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- e) Apresentação dos mesmos custos a mais de uma autoridade de gestão que não o IEFP, IP;
- f) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- g) Falta de apresentação de garantia bancária, quando exigida;
- h) Declarações inexactas, incompletas ou desconformes sobre a execução do projecto ou sobre os custos incorridos que afectem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- i) Inexistência dos processos contabilístico ou técnico;

### **3.4. Restituições**

- 3.4.1.** Têm lugar sempre que se verifique que as entidades beneficiárias receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.
- 3.4.2.** Quando haja lugar à revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou quando se verifique a desistência da candidatura por parte da Entidade Promotora, deve esta proceder à restituição dos montantes recebidos, no prazo de 60 dias a contar da notificação para o efeito, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal.
- 3.4.3.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEFP, I. P., sendo devidos juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido de restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida.
- 3.4.4.** Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 3.4.5.** Sempre que as Entidades beneficiárias não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.

- 3.4.6.** Em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas colectivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária.

#### **4. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLO – EXIGÊNCIAS DO QREN**

- 4.1.1.** Sempre que os projectos sejam co-financiados pelo FSE, através do POPH inserido no QREN, podem igualmente ser 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.
- 4.1.2.** O acompanhamento, a avaliação, controlo e auditoria são efectuados pelo IEF, IP e pelas autoridades nacionais e comunitárias competentes no âmbito do sistema de acompanhamento, avaliação e controlo do QREN, bem como por outros organismos e entidades por este credenciadas para o efeito, devendo os promotores disponibilizar e manter devidamente organizados todos os elementos exigíveis nos termos da legislação nacional e comunitária aplicável, nomeadamente, os elementos contabilísticos, factuais e técnicos necessários, relacionados directa ou indirectamente com o desenvolvimento dos projectos, e a facultar o acesso às suas instalações.



## **Anexo 2**

**Formulário de Candidatura**



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

**PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES  
APOIOS À ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO E ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS**

**FORMULÁRIO DE CANDIDATURA**

*A preencher pelo IEFP, IP*

DELEGAÇÃO REGIONAL _____	
CENTRO DE EMPREGO _____	
Data de recepção _____	
O Técnico _____	N.º do processo _____

**I. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROMOTORA**

Denominação Social/Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Endereço de Correio Electrónico: \_\_\_\_\_

Natureza Jurídica: \_\_\_\_\_

NIPC: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_ N.º do documento de identificação: \_\_\_\_\_

N.º de Registo: \_\_\_\_\_ Conservatória do Registo: \_\_\_\_\_

Data de Constituição: \_\_\_\_\_ Data de Início de Actividade: \_\_\_\_\_

Actividade Principal: \_\_\_\_\_

CAE: \_\_\_\_\_

Actividade Secundária: \_\_\_\_\_

NIB: \_\_\_\_\_

**II. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL A CONTACTAR**

Nome: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Endereço de Correio Electrónico: \_\_\_\_\_



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

### III. IDENTIFICAÇÃO DO APOIO

**Adaptação de Postos de Trabalho**

**Contrato de Trabalho**

Sem termo

A termo

**Contrato de Emprego Apoiado**

N.º Proc. \_\_\_\_\_

**Programas e medidas**

**Pretende contratar no final?**

**Estágio**

N.º Proc. \_\_\_\_\_

Sim

Não

**Contrato Emprego-Inserção**

N.º Proc. \_\_\_\_\_

Sim

Não

**Eliminação de Barreiras Arquitectónicas**

**Contrato de Trabalho**

Sem termo

A termo

**Contrato de Emprego Apoiado**

N.º Proc. \_\_\_\_\_

### IV. MONTANTE DOS APOIOS FINANCEIROS A REQUERER:

**Adaptação de Postos de Trabalho**

Contrato de trabalho /Contrato de Emprego Apoiado (Max. 16 IAS) \_\_\_\_\_

Estágio /Contrato Emprego-Inserção (Max. 8 IAS) \_\_\_\_\_

Contratação após Estágio /Contrato Emprego-Inserção (Max. 8 IAS) \_\_\_\_\_

**Eliminação de barreiras arquitectónicas**

Data da construção ou licenciamento do edifício (n.º 3 do artigo 34.º do DL n.º 290/2009, de 12 de Outubro) \_\_\_\_\_

**a)** Custo total da obra ou meio técnico \_\_\_\_\_

**b)** Montante a financiar (Max. 50% do valor previsto em a), até ao limite de 16 IAS) \_\_\_\_\_



**V. DESCRIÇÃO FÍSICA DO POSTO DE TRABALHO**

\_\_\_\_\_

**VI. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DO EQUIPAMENTO/OBRA/MEIO TÉCNICO**

**ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

\_\_\_\_\_

**ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS**

\_\_\_\_\_

**VII. JUSTIFICAÇÃO DA IMPRESCINDIBILIDADE DO APOIO**

\_\_\_\_\_



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

### VIII. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES

Nome: \_\_\_\_\_

N.º do documento de identificação: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Caracterização da deficiência: \_\_\_\_\_

Habilitações Escolares: \_\_\_\_\_

Habilitações Profissionais: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Situação profissional anterior à contratação:

- Desempregado  
 Procura do 1.º Emprego

Função a desempenhar: \_\_\_\_\_

Data de Admissão: \_\_\_\_\_

Duração do contrato: \_\_\_\_\_

*A preencher pelo IEFP, IP*

I. D. Utente \_\_\_\_\_

Data de assinatura do Plano Pessoal de Emprego (PPE) \_\_\_\_\_

Observações:

\_\_\_\_\_



## IX. DECLARAÇÃO DA ENTIDADE REQUERENTE

Para efeitos de candidatura aos apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas, a entidade promotora declara:

- a) Que se encontra regularmente constituída e devidamente registada, no caso de ser pessoa colectiva;
- b) Que tem a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- c) Que não se encontra em situação de incumprimento no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objectivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, I.P.;
- d) Que tem uma situação económica e financeira equilibrada;
- e) Que cumpre os demais requisitos inerentes aos apoios comunitários, nomeadamente, dispõe de contabilidade organizada, desde que legalmente exigido, de acordo com as regras do Sistema de Normalização Contabilística aplicável;
- f) Que não concorre a outros apoios para os mesmos fins;
- g) Que as adaptações de posto de trabalho ou eliminação de barreiras arquitectónicas que pretende ver financiadas não dizem respeito a trabalhadores vítimas de acidentes de trabalho ou de doença profissional, cujos custos sejam da sua responsabilidade ou do respectivo grupo empresarial, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ter conhecimento e aceitar as condições da medida a que se candidata;
- i) Estar legalmente habilitada para o exercício da actividade;
- j) A veracidade dos elementos constantes deste formulário.

## X. SITUAÇÃO REGULARIZADA FACE À ADMINISTRAÇÃO FISCAL E SEGURANÇA SOCIAL

	Consulta on-line	Certidão anexa ao Formulário
Situação face à Administração Fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situação face à Segurança Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## XI. DATA E ASSINATURA

Data: \_\_\_\_\_

ASSINATURAS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## XII. DOCUMENTAÇÃO ANEXA

1. Comprovativo em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada	<input type="checkbox"/>
2. Comprovativo da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social (salvo autorização para consulta, on-line, da situação pelo IEFP, IP)	<input type="checkbox"/>
3. Relatório de actividades e contas do ano anterior demonstrativo de situação económica e financeira equilibrada ou documento equivalente quando aquele não seja exigível	<input type="checkbox"/>
4. Cópia do contrato de trabalho celebrado ou minuta do contrato a celebrar	<input type="checkbox"/>
5. Orçamentos ou comprovativos de despesa	<input type="checkbox"/>
6. Documento comprovativo da data de licenciamento ou de construção, nomeadamente cópia da licença de utilização, no caso do apoio à eliminação de barreiras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>

### NOTAS EXPLICATIVAS PARA PREENCHIMENTO

- Ponto V: Descrever o posto de trabalho a preencher pelo trabalhador com deficiências e incapacidades a admitir, designadamente, a identificação do equipamento (ex: máquinas, aparelhos, ferramentas, utensílios, mobiliário, etc.) necessário para execução das tarefas que compõem a função a desempenhar.
- Ponto VI:
  - ✓ Adaptação do Posto de Trabalho: descrição pormenorizada do tipo de adaptação a efectuar no posto de trabalho e/ou no equipamento afecto ao posto de trabalho.
  - ✓ Eliminação de Barreiras Arquitectónicas: descrição pormenorizada das obras a executar destinadas à eliminação das barreiras físicas (ex: rampas de acesso, largura das portas, etc.).
- Ponto VII: A justificação da imprescindibilidade dos apoios deverá atender ao disposto no ponto n.º 8.2. do Manual de Procedimentos.
- Ponto X: Para conceder a autorização para consulta on-line da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social, devem ser dados os seguintes passos:



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

A) Administração Tributária

- Após ter entrado no site das finanças [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt), deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha);
- Na página inicial escolher Outros Serviços;
- Em Outros Serviços/Autorizar, seleccionar Consulta Situação Tributária;
- Registar o NIPC do IEPF, IP (501442600)

B) Segurança Social

- Após ter entrado no site da Segurança Social <http://www2.seg-social.pt/default.asp>, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (NISS e Palavra-chave);
- Na área pessoal escolher Contribuições;
- Aceder ao Link Dar Consentimento;
- O consentimento é dado a cada Entidade Pública, de forma expressa e inequívoca, indicando o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF) dessa entidade. Para tal deve clicar na caixa disponibilizada para o efeito em Iniciar preenchimento.
- NISS do IEPF, IP – 20004566133.



## **Anexo 3**

**“Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação – Entidade Promotora”**



## DECISÃO DE APROVAÇÃO

De acordo com o disposto na presente e em conformidade com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas, nacionais e comunitárias, e regulamentares aplicáveis, notificam-se V. Exa(s), com sede em \_\_\_\_\_ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal \_\_\_\_\_ que, por despacho do signatário, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, no âmbito da subdelegação de competências conferidas por despacho n.º \_\_\_\_\_ do(a) Delegado(a) Regional de \_\_\_\_\_, publicado no Diário da República, 2ª Série de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, foi aprovada ao abrigo dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, que criou o Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades, e do Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de Junho, a vossa candidatura apresentada em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, referente ao(s) projecto(s) de adaptação de postos de trabalho e/ou eliminação de barreiras arquitectónicas destinados a apoiar a integração profissional de pessoas com deficiências e incapacidades e ao qual foi atribuído o n.º \_\_\_\_\_, nos termos que a seguir se sintetizam:

Custo total aprovado, em Euros:

**Adaptação de Postos de Trabalho** \_\_\_\_\_

**Eliminação de Barreiras Arquitectónicas (\*)** \_\_\_\_\_

*[\*] Não aplicável no caso de estágio ou contrato de emprego-inserção*

Data: \_\_/\_\_/\_\_

O(A) Director(a) do Centro de Emprego

Ass.: \_\_\_\_\_



## TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente à candidatura acima identificada, e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, e ao respeito por todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Mais se declara:

- (a) que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, do Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de Junho, da legislação comunitária aplicável e do Manual de Procedimentos das modalidades de apoio para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projecto;
- (c) que se assume o compromisso de se comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, I. P. qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objecto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- (d) que se assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente actualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projecto, nos correspondentes processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP, I. P.;
- (e) que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, I. P., informação sobre a execução física e financeira do projecto, bem como o dever de apresentar e/ou enviar toda a documentação necessária para justificar ou complementar o processo em causa, nos termos definidos nas normas aplicáveis e sempre que lhe seja solicitado, com a periodicidade e nos prazos definidos;
- (f) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias após a conclusão do projecto;
- (g) que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, I. P., reavalia sistematicamente o financiamento aprovado, nomeadamente em função de indicadores de execução e da avaliação do cumprimento pela entidade dos termos da decisão de aprovação proferida e das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, podendo o financiamento ser consequentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respectivos pagamentos dos montantes aprovados;
- (h) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respectiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias a contar da respectiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (i) que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante autorização do IEFP, I. P., acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;
- (j) que sempre que as Entidades Promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- (l) que em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas colectivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária;



- (m) que se tem perfeito conhecimento que a apresentação da mesma candidatura para os mesmos custos a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subsequentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios;
- (n) que se assume o compromisso de manter preenchidos os postos de trabalho objecto do presente apoio, durante o período de duração inicial ou subsequente do contrato a termo para o qual foi concedido o apoio ou nos três anos subsequentes à admissão do trabalhador, no caso de contratos sem termo;
- (o) que se assume o compromisso de substituir os trabalhadores que, por qualquer motivo, tenham cessado o contrato de trabalho, por outros nas mesmas condições, no prazo de 90 dias;
- (p) que se assume o compromisso de enviar semestralmente ao centro de emprego competente cópias das folhas de remunerações enviadas à segurança social durante o período previsto na alínea n).

*(No caso de entidades promotoras de estágios ou de contratos emprego-inserção as alíneas n), o) e p) devem ser substituídas pela seguinte:)*

*(n) que se assume o compromisso de manter p preenchidos os postos de formação ou de trabalho objecto do presente apoio, durante o período de duração do estágio ou contrato de emprego inserção.*

Data:        /        /

O(s) responsável(eis)

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

## **Anexo 4**

**Notificação da Alteração da Decisão de Aprovação e Aditamento ao Termo de Aceitação da Decisão de  
Aprovação**



## ALTERAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

De acordo com o disposto na presente e em conformidade com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas, nacionais e comunitárias, e regulamentares aplicáveis, notificam-se V. Exa(s), com sede em \_\_\_\_\_ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal \_\_\_\_\_ que, por despacho do signatário, de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, no âmbito da subdelegação de competências conferidas por despacho n.º \_\_\_\_\_ do(a) Delegado(a) Regional de \_\_\_\_\_, publicado no Diário da República, 2ª Série de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, foi alterada a decisão de aprovação da candidatura apresentada ao abrigo dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, que cria o Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiências e Incapacidades, sobre a qual é elaborado o presente aditamento nos termos que a seguir se sintetizam:

[.....]

*[No caso de celebração de contrato de trabalho no final do estágio ou contrato de emprego-inserção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, o texto deverá ser o seguinte:]*

O destinatário inserido no estágio ou contrato emprego-inserção, anteriormente objecto de apoio no âmbito do presente projecto, foi contratado pela entidade promotora através de contrato de trabalho *[sem termo/a termo certo com duração de .....]*, sendo devido o valor remanescente do apoio nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro.

Custo total aprovado, em Euros:

**Adaptação de Postos de trabalho**

**Inicial**

**Valor remanescente**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*[Caso a alteração tenha outras implicações nos apoios financeiros a conceder, a redacção deverá ser a seguinte:]*

Custo total aprovado, em Euros:

**Adaptação de Postos de trabalho**

\_\_\_\_\_

**Eliminação de Barreiras Arquitectónicas**

\_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_

O(A) Director(a) do Centro de Emprego

Ass.: \_\_\_\_\_



## ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da alteração à decisão de aprovação referente ao processo n.º \_\_\_\_\_ apresentado no âmbito da candidatura aos apoios à adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitectónicas, e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, ao respeito por todas as disposições legislativas, nacionais e comunitárias, e regulamentares aplicáveis.

*[No caso de celebração de contrato de trabalho no final do estágio ou contrato de emprego-inserção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de Outubro, o texto deverá ser o seguinte:]*

Mais se declara:

- (a) que se assume o compromisso de manter preenchidos os postos de trabalho objecto do presente apoio, durante o período de duração inicial ou subsequente do contrato a termo para o qual foi concedido o apoio ou nos três anos subsequentes à admissão do trabalhador, no caso de contratos sem termo;
- (b) que se assume o compromisso de substituir os trabalhadores que, por qualquer motivo, tenham cessado o contrato de trabalho, por outros nas mesmas condições, no prazo de 90 dias;
- (c) que se assume o compromisso de enviar semestralmente ao centro de emprego competente cópias das folhas de remunerações enviadas à segurança social durante o período previsto na alínea a).

*[No caso de alteração da forma jurídica da entidade promotor, fusão de entidades e ou denominação, a redacção será a seguinte:]*

Nos termos da legislação em vigor, a entidade \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal \_\_\_\_\_ declara que tomou conhecimento do documento Decisão de Aprovação e correspondente Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação assumido em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ pela entidade promotora \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal \_\_\_\_\_ reportado à candidatura que decorre de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, obrigando-se ao integral cumprimento da Decisão de Aprovação, e ao respeito de todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Declara, ainda, que assume todas as obrigações e deveres decorrentes do respectivo Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O(s) responsável(is)

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

# **Anexo 5**

**Relatório de Visita de Acompanhamento**





UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

PROGRAMA DE EMPREGO E APOIO À QUALIFICAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES  
APOIOS À ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO E ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS

RELATÓRIO DE VISITA DE ACOMPANHAMENTO

CENTRO DE EMPREGO _____	
ID CANDIDATURA: _____	N.º do processo _____
ENTIDADE PROMOTORA: _____	
NIPC/NIF: _____	
Endereço: _____	
Localidade: _____	Código Postal: _____
Telefone: _____	Fax: _____
Endereço de Correio Electrónico: _____	

Data de realização da Visita: _____	
Local da visita: _____	
Motivo da visita: _____	
Pessoa(s) Contactada(s):	Função:
_____	_____
_____	_____
_____	_____

XIII. IDENTIFICAÇÃO DO(S) APOIO(S) CONCEDIDO(S)

Adaptação de Postos de Trabalho

Contrato de Trabalho

Sem termo

A termo

Contrato de Emprego Apoiado

N.º Proc. \_\_\_\_\_

Programas e medidas:

Estágio \_\_\_\_\_

N.º Proc. \_\_\_\_\_

Contrato Emprego-Inserção \_\_\_\_\_

N.º Proc. \_\_\_\_\_



Contrato de trabalho celebrado na sequência de:

Estágio \_\_\_\_\_

N.º Proc. \_\_\_\_\_

Contrato Emprego-Inserção \_\_\_\_\_

N.º Proc. \_\_\_\_\_

Eliminação de Barreiras Arquitectónicas

Contrato de Trabalho

Sem termo

A termo

Contrato de Emprego Apoiado

N.º Proc. \_\_\_\_\_

#### XIV. CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO DE TRABALHO APOIADO

##### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIAS E INCAPACIDADES

Nome: \_\_\_\_\_

I. D. Utente \_\_\_\_\_

Observações:

Tipo de contrato: \_\_\_\_\_

Duração do contrato: \_\_\_\_\_

Data de Admissão: \_\_\_\_\_

Funções desempenhadas:

Mantém o posto de trabalho preenchido?

Sim     Não



## XV. VERIFICAÇÃO DA REALIZAÇÃO DO INVESTIMENTO (EQUIPAMENTO/OBRA/MEIO TÉCNICO)

### ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

Tendo em conta o investimento aprovado em sede de candidatura e a observação efectuada na visita, o investimento verificado apresenta-se:

Em conformidade  Com algumas alterações  Não corresponde

Parecer qualitativo relativamente ao investimento registado, justificando eventuais alterações:

\_\_\_\_\_

### ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS

Tendo em conta o investimento aprovado em sede de candidatura e a observação efectuada na visita, o investimento verificado apresenta-se:

Em conformidade  Com algumas alterações  Não corresponde

Parecer qualitativo relativamente ao investimento registado, justificando eventuais alterações:

\_\_\_\_\_

## XVI. VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

A entidade possui processo técnico devidamente organizado?

Sim

Não

Observações:

\_\_\_\_\_



**A entidade possui processo financeiro devidamente organizado?**

Sim

Não

**Observações:**

**Cumprimento da Legislação, Regulamento e Termo de Aceitação**

**Observações:**

**Existem alterações face à candidatura inicialmente apresentada?**

**Conclusões da visita:**

**Parecer qualitativo relativamente ao investimento registado, justificando eventuais alterações:**



**Visita realizada pelo (s) técnico (s):**

Nome	Assinaturas
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

**Despacho do Director (a) do Centro de Emprego:**

O (A) Director (a):

Data :