



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITETÓNICAS

Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade

**Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro,
alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho
e pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro**

Versão revista em 12 de setembro de 2013



ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. OBJETO.....	1
2. OBJETIVOS.....	1
3. CONCEITOS.....	1
4. DESTINATÁRIOS.....	2
5. ENTIDADES PROMOTORAS.....	2
6. REQUISITOS GERAIS DE ACESSO.....	2
7. CONDIÇÕES GERAIS DE ATRIBUIÇÃO DOS APOIOS.....	3
8. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ATRIBUIÇÃO DOS APOIOS.....	3
9. CRITÉRIOS GERAIS DE CONCESSÃO DOS APOIOS.....	4
10. CANDIDATURAS.....	5
11. APOIOS FINANCEIROS.....	8
12. PAGAMENTO DOS APOIOS.....	8
13. ACUMULAÇÃO DE APOIOS.....	9
14. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS.....	9
15. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.....	9
16. INCUMPRIMENTO.....	10
17. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO.....	14
18. CONTAGEM DOS PRAZOS.....	14
19. VIGÊNCIA.....	15

1. OBJETO

- 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 Arquitetónicas. Esta modalidade de apoio está prevista na medida Apoios à Integração, Manutenção e Reintegração no Mercado de Trabalho do Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e incapacidade, nos artigos 30.º e seguintes do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro, e no Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de junho.
- 1.2.** Faz parte integrante do presente Manual de Procedimentos o Anexo 1 - “Outras Regras de Financiamento”.

2. OBJETIVOS

Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas visam promover a integração socioprofissional das pessoas com deficiência e incapacidade no mercado normal de trabalho e destinam-se a compensar as entidades empregadoras dos encargos decorrentes da sua contratação, quando o exercício da atividade profissional exija criação de condições de acessibilidade e adaptação dos equipamentos às características da pessoa com deficiência.

3. CONCEITOS

**Pessoa com
deficiência e
incapacidade**

Aquela que apresenta limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, e de cuja interação com o meio envolvente resultem dificuldades continuadas, designadamente ao nível da obtenção, da manutenção e da progressão no emprego.

Desempregada

Que não tem trabalho, procura um emprego como trabalhadora por conta de outrem, está imediatamente disponível e tem capacidade para o trabalho.

**À procura do
primeiro
emprego**

Que nunca teve um emprego e que reúne as condições previstas no parágrafo anterior

4. DESTINATÁRIOS

São destinatários dos apoios:

	Adaptação de postos de trabalho	Eliminação de barreiras arquitetónicas
Pessoas com deficiência e incapacidade	Desempregadas ou à procura do primeiro emprego, inscritas nos centros de emprego ou centros de emprego e formação profissional do IEFP, IP.	
	Destinatárias do contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras.	
	Destinatárias de medidas ou programas de estágios financiados pelo IEFP, IP e de qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção.	

5. ENTIDADES PROMOTORAS

Podem candidatar-se aos apoios as seguintes entidades:

Adaptação de postos de trabalho	Eliminação de barreiras arquitetónicas
Os empregadores de direito privado ou de direito público que não façam parte da administração direta do Estado.	
Os promotores de postos de trabalho em regime de contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras.	
Os promotores de estágios financiados pelo IEFP, IP ou de qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção.	

6. REQUISITOS GERAIS DE ACESSO

As entidades candidatas aos apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas devem reunir, desde a data da candidatura, os seguintes requisitos gerais de acesso:

- Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- 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 objetivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, IP;
- d) 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.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE ATRIBUIÇÃO DOS APOIOS

- 7.1.** Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas 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 deficiência e incapacidade que preencham os requisitos de acesso constantes no ponto 6.
- 7.2.** Os apoios para adaptação do posto de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas podem ser concedidos no caso de contratação a tempo parcial, desde que o período normal de trabalho seja igual ou superior a 50% do respetivo limite máximo legal.
- 7.3.** Os apoios previstos no ponto 7.1. não são aplicáveis às adaptações de posto de trabalho ou eliminação de barreiras arquitetónicas 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 respetivo grupo empresarial, nos termos da legislação em vigor.

8. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ATRIBUIÇÃO DOS APOIOS

8.1. Adaptação de Postos de Trabalho

- 8.1.1.** 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 atividade profissional.
- 8.1.2.** Entende-se por equipamento o conjunto de máquinas, aparelhos, ferramentas, utensílios e mobiliário afetos ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador com deficiência e incapacidade, que se mostrem necessários à execução das suas tarefas.
- 8.1.3.** As soluções técnicas e ergonómicas para as quais é requerido o apoio são apreciadas caso a caso.

8.2. Eliminação de barreiras arquitetónicas

- 8.2.1.** 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.
- 8.2.2.** O apoio para eliminação de barreiras arquitetónicas apenas pode ser concedido relativamente a instalações que tenham sido licenciadas ou construídas antes de 8 de fevereiro de 2007, nos termos da legislação em vigor.
- 8.2.3.** 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.

9. CRITÉRIOS GERAIS DE CONCESSÃO DOS APOIOS

- 9.1.** A adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas são da responsabilidade das entidades empregadoras.
- 9.2.** O IEFP, IP, pode, excecionalmente, conceder apoios financeiros destinados a compartilhar os custos suportados pelas entidades empregadoras com a adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas, quando se verificarem as seguintes condições:
- a) Sejam imprescindíveis para o desempenho profissional do trabalhador com deficiência e incapacidade 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 deficiência e incapacidade no posto de trabalho para o qual vai ser contratado e a necessidade e adequação da eliminação de barreiras arquitetónicas.
 - c) Seja avaliada a rentabilidade social inerente aos apoios a conceder para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas, analisando as alternativas de colocação e as aptidões profissionais da pessoa com deficiência e incapacidade.
- 9.3.** Os critérios previstos no número anterior aplicam-se com as necessárias adaptações à concessão de apoios para adaptação (de equipamentos, instrumentos e utensílios) do local de formação ou de realização da atividade no âmbito de estágios financiados pelo IEFP, IP ou em qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção destinadas a pessoas com deficiência e incapacidade.

10. CANDIDATURAS

10.1. Apresentação da candidatura

- 10.1.1.** A apresentação da candidatura aos apoios para adaptação do posto de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas efetua-se no centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área da sede social da entidade empregadora ou da área de implementação do projeto.
- 10.1.2.** Quando a candidatura seja entregue no centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de implementação do projeto, este deve proceder à sua análise e comunicar ao centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área da sede social da entidade, caso não seja coincidente, a receção da candidatura e os elementos que dela constem.
- 10.1.3.** Quando a candidatura seja entregue no centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área da sede social da entidade, este deve transferir o respetivo processo para o centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de implementação do projeto, caso não seja coincidente, ao qual compete a análise e restantes fases de tramitação.
- 10.1.4.** As candidaturas podem ser apresentadas em qualquer altura do ano.
- 10.1.5.** A candidatura deve ser apresentada no prazo máximo de 30 dias após a admissão da pessoa com deficiência e incapacidade, mediante formulário próprio devidamente preenchido, acompanhado da seguinte documentação:
- a) Cópia do contrato de trabalho celebrado ou minuta do contrato a celebrar;
 - b) Orçamentos ou comprovativos de despesa;
 - c) Comprovativo da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social ou autorização para consulta, *on-line*, da situação pelo IEFP, IP;
 - d) Documento comprovativo da data de licenciamento ou de construção, nomeadamente cópia da licença de utilização, no caso do apoio à eliminação de barreiras arquitetónicas;
 - e) Declaração em como não se encontra em situação de incumprimento no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, IP.
 - f) Declaração sob compromisso de honra em como não concorre a outros apoios para os mesmos fins.
- 10.1.6.** O IEFP, IP pode solicitar outra documentação, complementar, que entenda necessária para adequada análise e decisão.

10.2. Instrução e apreciação das candidaturas

10.2.1. Compete aos centros de emprego ou centros de emprego e formação profissional proceder à instrução, análise e decisão sobre as candidaturas, no prazo de 30 dias após a sua receção.

10.2.2. A solicitação de elementos ou esclarecimentos aos requerentes suspende o prazo previsto no número anterior.

10.2.3. 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 respetiva notificação, determina a extinção do procedimento e o arquivamento da candidatura, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite.

10.2.4. Compete ainda aos centros de emprego ou centros de emprego e formação profissional verificar os seguintes aspetos, 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 deficiência e incapacidade ao posto de trabalho;
- c) Verificar as condições gerais e específicas de atribuição do apoio, bem como os critérios de concessão.

10.3. Notificação da decisão

Os centros de emprego ou centros de emprego e formação profissional 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 respetivos artigos 100.º e seguintes.

10.4. Termo de aceitação da decisão de aprovação

10.5. 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.

10.6. 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 respetivo 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 coletivas, deve ser objeto 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 ato, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, ou através de selo branco no caso das entidades ou organismos da Administração Pública, nos termos da legislação em vigor.
- c) Todas as folhas devem ser rubricadas e autenticadas, incluindo anexos.

10.7. Alteração da decisão

10.8. 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 respetivos pedidos de alteração, anexando adequada fundamentação devidamente documentada, quando possível.

10.9. Considera-se, nomeadamente, alteração da candidatura a apresentação de pedido de financiamento no final de estágio ou de contrato emprego-inserção, nos termos do ponto 11 do presente Manual de Procedimentos, determinando ainda a realização de um aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação.

10.10. A apresentação de pedido de financiamento nos termos do ponto anterior deve ser feita no prazo máximo de 30 dias após o termo do estágio ou contrato emprego-inserção.

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

10.12. 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 deficiência e incapacidade e contrato de emprego apoiado em entidades empregadoras, no âmbito da qual o apoio para adaptação de posto de trabalho foi solicitado.



11. APOIOS FINANCEIROS

Adaptação de postos de trabalho

Contratos de Trabalho/ Contratos de Emprego Apoiado em Entidades Empregadoras

Subsídio não reembolsável, até ao limite de 16 vezes o valor do indexante dos apoios sociais (IAS) * por cada pessoa com deficiência e incapacidade admitida.

Estágios Financiados pelo IEFP, IP /Contrato Emprego-Inserção

- Subsídio não reembolsável, até ao limite de 8 vezes o valor do IAS por cada pessoa com deficiência e incapacidade admitida.
- No fim da execução do estágio ou do contrato emprego-inserção, se ocorrer a contratação da pessoa com deficiência e incapacidade pela entidade promotora mediante a celebração de contrato de trabalho nos termos do ponto 7, podem ser comparticipados os 50% remanescentes da solução técnica apoiada para adaptação do posto de trabalho, até ao limite total de 16 IAS.

Eliminação de barreiras arquitetónicas

Contratos de Trabalho/ Contratos de Emprego Apoiado em Entidades Empregadoras

Subsídio não reembolsável, que não pode exceder 50% do valor da obra ou meio técnico adquirido, até ao limite de 16 vezes o valor do IAS.

**Valor IAS em 2013: 419, 22€.*

12. PAGAMENTO DOS APOIOS

Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas são pagos de uma só vez, após devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação previsto no ponto 10.4 devidamente assinado e mediante a apresentação dos comprovativos dos pagamentos efetuados com as obras realizadas e/ou equipamentos adquiridos.

13. ACUMULAÇÃO DE APOIOS

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

14. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

14.1. 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, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho e pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro e do Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de junho.

14.2. As entidades empregadoras comprometem-se, designadamente, a:

- a) Manter preenchidos os postos de trabalho objeto 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 ou centro de emprego e formação profissional competente cópias das declarações de remunerações enviadas à segurança social durante o período previsto na alínea a).

14.3. As entidades promotoras de estágios ou de contratos emprego-inserção, comprometem-se, designadamente, a manter preenchidos os postos de formação ou de trabalho objeto do presente apoio, durante o período de duração do estágio ou contrato de emprego-inserção.

15. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

15.1. Em caso de cessação do contrato de trabalho nos prazos previstos no ponto 15.3, 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.

15.2. 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.

15.3. A cessação do contrato de trabalho, antes do fim do respetivo 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 arquitetónicas, salvo substituição do trabalhador nos termos previstos no ponto 15.1, nas seguintes situações:

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

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

16. INCUMPRIMENTO

16.1. Regras gerais

16.1.1. 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.

16.1.2. O IEFP, IP pode autorizar a devolução proporcional dos apoios, no caso de incumprimento justificado parcial.

16.1.3. A restituição de montantes é efetuada nos termos do ponto 16.5.

16.1.4. Compete ao IEFP, IP apreciar as causas do incumprimento e proceder à revogação dos apoios concedidos.

16.2. Redução do Financiamento

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

- a) Não justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e eficácia e do princípio da relação custo/benefício;
- b) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objetivos;

- c) Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projetos, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- d) Não cumprimento do definido relativamente à informação e publicidade, nos termos do Anexo 1, 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 fatura 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.

16.3. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos

16.3.1. Há lugar à suspensão dos pagamentos às entidades promotoras até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação, quando forem detetadas as seguintes situações:

- a) Deficiência grave ou inexistência dos processos contabilístico ou técnico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP, IP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP seja aceite;
- c) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE, do IEFP, IP, ou de outros fundos públicos e contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se 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 promotora, sem comunicação ao IEFP, IP;
- f) Verificação, durante a execução do projeto, 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.⁷

16.3.2. Para efeitos de regularização das deficiências detetadas e envio dos elementos solicitados, a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, deve ser concedido um prazo às respetivas 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 efetuar no prazo máximo de 90 dias.

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

16.4. Revogação da decisão

A revogação da decisão de aprovação da candidatura das entidades promotoras tem lugar quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo 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 projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- c) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP 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 do que uma entidade financiadora;
- 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 inexatas, incompletas ou desconformes sobre a execução do projeto ou sobre os custos incorridos que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- i) Inexistência dos processos contabilístico ou técnico;

16.5. Restituições

- 16.5.1.** As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.
- 16.5.2.** As restituições podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou do centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional e são efetuadas por meio de compensação de créditos já apurados no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP, I.P..
- 16.5.3.** 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. Findo este prazo, sem que a restituição tenha sido efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal.
- 16.5.4.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEFP, IP. O IEFP poderá em determinados casos, e mediante pedido justificado apresentado pela entidade, dispensar a apresentação desse tipo de garantia.
- 16.5.5.** Poderá, ainda, ser adotado um plano de restituição mais alargado do que o previsto no ponto anterior, desde que ambos não ultrapassem na totalidade 120 meses, quando se verificarem, cumulativamente, as seguintes condições:
- a) A restituição possa ter uma incidência negativa na manutenção do nível de emprego da entidade;
 - b) O conhecimento da situação da entidade e o acompanhamento respetivo pelos serviços de emprego do IEFP, IP.
- 16.5.6.** No caso da restituição faseada ou no plano de restituição, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 16.5.7.** 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.
- 16.5.8.** Em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, diretores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas coletivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária.

17. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO

- 17.1.** Todos os projetos são objeto de visitas de acompanhamento e de controlo, por parte do IEF, 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.
- 17.2.** Os serviços do IEF, IP devem assegurar o acompanhamento da execução dos apoios financeiros concedidos, de modo a controlar a concessão dos objetivos pretendidos e a prestar o apoio técnico necessário através de:
- a) Visitas às entidades empregadoras;
 - b) Verificação do cumprimento das cláusulas do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação dos apoios;
 - c) Verificação das folhas de remuneração da Segurança Social, durante o período de obrigação de manutenção dos postos de trabalho.
- 17.3.** Os projetos podem igualmente ser objeto de acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria a efetuar pelo IEF, IP, por entidades nacionais e comunitárias competentes, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito, compreendendo as componentes financeira, contabilística, factual e técnica, ou seja, a verificação física e financeira, quer nos locais de realização dos projetos quer junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e contabilísticos, através, nomeadamente, da realização de visitas, tendo por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis.
- 17.4.** Para o efeito, devem 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 direta ou indiretamente com o desenvolvimento dos projetos, e a facultar o acesso às suas instalações.

18. CONTAGEM DOS PRAZOS

- 18.1.** Os prazos previstos no presente Manual de Procedimentos contam-se por dias consecutivos, salvo indicação em contrário.
- 18.2.** Na contagem dos prazos não se conta o dia em que ocorre o evento a partir do qual o prazo se inicia.



19. VIGÊNCIA

O presente Manual de Procedimentos (1.ª revisão) entra em vigor na data da sua publicação e é aplicável aos pedidos de financiamento apresentados a partir de 12 de setembro de 2013.

ANEXOS

Anexo 1	Outras Regras de Financiamento
Anexo 2	Formulário de candidatura
Anexo 3	“Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação – Entidade Promotora”
Anexo 4	“Aditamento ao Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação – Entidade Promotora”

ANEXO 1

Outras Regras de Financiamento



ADAPTAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ARQUITETÓNICAS

Outras Regras de Financiamento

**Programa de Emprego e Apoio à Qualificação
das Pessoas com Deficiência e Incapacidade**

Outras Regras de Financiamento

1. ÂMBITO

Aos apoios concedidos pelo IEFP, IP nos termos do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho e pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro, e no Despacho normativo n.º 18/2010, de 29 de junho, são aplicáveis as normas constantes deste anexo, assinalando-se os casos em que as mesmas são distintas para projetos que são objeto de cofinanciamento comunitário.

2. REGIÕES OBJETO DE COFINANCIAMENTO

2.1. Os apoios à Adaptação de Postos de Trabalho e Eliminação de Barreiras Arquitetónicas são cofinanciáveis 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 homólogas 8.6.3. e 9.6.3. para as regiões do Algarve e Lisboa respetivamente, do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), pelo que lhes são aplicáveis as respetivas normas nacionais e comunitárias.

2.2. São passíveis de cofinanciamento comunitário os projetos cujo local de realização se situa nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo (estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de Novembro), a saber:

- a) NUTS Norte: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Norte do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego ou Centros de Emprego e Formação Profissional;
- b) NUTS Centro: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Centro do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego ou Centros de Emprego e Formação Profissional e, ainda, os seguintes concelhos, pertencentes à área de intervenção da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Abrantes, Alcanena, Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Ourém, Peniche, Sardoal, Sobral de Monte Agraço, Tomar, Torres Novas, Torres Vedras e Vila Nova da Barquinha.
- c) NUTS Alentejo: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego ou Centros de Emprego e Formação Profissional e, ainda, os seguintes concelhos, pertencentes à área de intervenção da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos e Santarém.

3. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

3.1. Informação e publicidade

- 3.1.1.** A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português ou ao abrigo dos fundos estruturais é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária, pelo que as entidades são obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade a seguir descritas.
- 3.1.2.** As presentes normas devem ser adotadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras ações de informação.
- 3.1.3.** 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, sendo apenas obrigatória a sua aposição na primeira página ou capa.
- 3.1.4.** Nos casos dos projetos cujo local de realização não se situe nas regiões referidas no ponto 2 é apenas obrigatória a aposição dos seguintes símbolos:



MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE,
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL



- 3.1.5.** Nos projetos cujo local de realização se situa nas regiões cofinanciadas (ponto 2), acresce a obrigatoriedade da inclusão das insígnias nacional e da UE, do Fundo Social Europeu, do QREN e do POPH em toda a documentação produzida, nos termos a seguir indicados:

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

Os documentos produzidos pela entidade devem conter o símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP, o qual deve ser solicitado aos serviços deste Instituto.

Exemplos:



Ou



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

b) Insígnia Nacional:

A documentação produzida deve obrigatoriamente conter a insígnia nacional, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, com a redação dada pelos Decretos Regulamentares n.º 13/2008, de 18 de junho, e n.º 4/2010, de 15 de outubro.



c) Identificação do programa:

Na documentação produzida pela Entidade Promotora 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 Deficiência e Incapacidade”**

d) Logótipo e sigla do programa comunitário envolvido:

Esta modalidade de apoio é cofinanciada apenas por um programa comunitário, o POPH.

Exemplo:

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).



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.

e) Insígnia e designação do QREN:

A insígnia e designação do Quadro de Referência Estratégica Nacional devem obedecer aos princípios do Manual de Normas Gráficas do QREN disponível em: www.qren.pt.

Exemplo:



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>).

Exemplo:

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 respetivamente.



g) Disposição a aplicar aos logotipos no âmbito do cofinanciamento comunitário

Apresenta-se uma aplicação em formato de "barra de assinaturas", de uma ação/projeto apoiado pelo Fundo Social Europeu, através do Programa Operacional Potencial Humano (POPH):



3.1.6. Na utilização dos logotipos deve ser obrigatoriamente respeitada a ordem acima indicada, em conformidade com o guia informativo acerca desta matéria e que pode ser consultado em <http://www.igfse.pt>.

3.1.7. 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 excecional, o não cumprimento das normas técnicas em matéria de cor.

3.2. Processo contabilístico

3.2.1. As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis respeitando os respetivos 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 extratos 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 efetuado ao IEF, IP;
- e) Registrar a menção ao financiamento nos documentos originais, nos termos previstos no ponto 3.1;
- f) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o sistema de normalização contabilística 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) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o SNC aplicável, estas devem submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) os pedidos de encerramento de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projeto, a regularidade das operações contabilísticas;
- h) A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de fatura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;
- i) As faturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, devem identificar claramente o respetivo bem ou serviço;
- j) O pagamento das despesas deve fazer-se, preferencialmente e sempre que possível, por transferência bancária ou por cheque;
- k) Arquivar a restante documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado.

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

3.3.1. A despesa apresentada para comparticipação financeira pública deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade promotora.

3.3.2. Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa referentes ao projeto 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 projeto;
- 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 respetiva taxa (%) de imputação;
- d) Quando seja um projeto desenvolvido numa das regiões de cofinanciamento (ponto 2), menção ao POPH, “Eixo prioritário” e respetiva “Tipologia de Intervenção”, designadamente 6.3., 8.6.3. ou 9.6.3. dependendo da região em que o projeto se situa:

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

Financiado pelo IEFP, IP	
Medida ativa:	_____
Número do Projeto	_____
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	_____



PO Potencial Humano	
Eixo	Tipologia de Intervenção
Medida ativa IEFP, IP	
Número do Projeto	
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	

Número do Projeto: Número que foi atribuído pelo IEFP, IP à ação/projeto

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 ação/projeto;

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 ação/projeto atribuído à despesa

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

Valor Total do Documento: Montante global refletido no documento comprovativo de despesa e que constitui o custo efetivamente 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 afeto ao projeto e objeto de financiamento.

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

3.4. Processo Técnico

As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico de onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases do projeto objeto 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 coletiva ou da declaração de início de atividade e cartão do NIF e do documento de identificação no caso de pessoas singulares;
- b) Cópia da candidatura e dos respetivos anexos, notificação pelo IEFP, IP da respetiva 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 efetuar e/ou aos equipamentos a adquirir.



- ii. Subsídio para Eliminação de Barreiras Arquitetónicas:
 - Descrição das obras a executar;
 - Orçamentos ou documentos comprovativos de despesa relativos às obras a efetuar e/ou aos equipamentos a adquirir.
- d) Registos do acompanhamento efetuado ao trabalhador;
- e) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do programa.

3.5. 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, quando o mesmo se encontre em local diverso do local de realização do projeto;
- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram os processos técnicos e contabilístico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos 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 atualizada 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 conservá-los até 5 anos a contar da conclusão do projeto. No caso de candidaturas cofinanciadas pelo FSE devem ser conservados até 3 anos contados após o encerramento do POPH, cuja data será oportunamente divulgada no sítio Internet do IEFP, IP, 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, de 10 de dezembro, com a redação dada pelos Decretos Regulamentares n.º 13/2008, de 18 de junho, e n.º 4/2010, de 15 de outubro.
- e) Cumprir escrupulosamente todas as normas do Manual de Procedimentos, incluindo do presente Anexo;
- f) Comunicar por escrito ao centro de emprego ou do centro de emprego e formação profissional da área de realização do projeto as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;



- g) 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.

Anexo 2

Formulário de Candidatura

O formulário encontra-se em anexo ao presente Manual, em ficheiro Excel.

Anexo 3

Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação



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, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho e pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro, e 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 arquitetónicas;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto;
- (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 objeto 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 atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projeto, 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, IP, informação sobre a execução física e financeira do projeto, 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 projeto;
- (g) que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, IP, 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 conseqüentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respetivos pagamentos dos montantes aprovados;
- (h) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respetiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias a contar da respetiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (i) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respetiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da respetiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal, computados desde a data do despacho que decidiu a revogação;
- (j) que se tem perfeito conhecimento de que a entidade pode pedir a restituição faseada, nos termos previstos no Manual de Procedimentos;
- (k) que se tem perfeito conhecimento de 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, diretores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas coletivas 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 objeto 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 ou centro de emprego e formação profissional 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 preenchidos os postos de formação ou de trabalho objeto do presente apoio, durante o período de duração do estágio ou contrato de emprego inserção.

Data: / /

O(s) responsável(eis)

Ass.: _____

Ass.: _____

Anexo 4

Aditamento ao Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação



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 arquitetónicas, 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 objeto 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 ou centro de emprego e formação profissional 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 redação será a seguinte:)

Nos termos da legislação em vigor, a entidade _____, com sede em _____ e com o n.º de pessoa coletiva/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 coletiva/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 respetivo Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

Data: _____ / _____ / _____

O(s) responsável(eis)

Ass.: _____

Ass.: _____