

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

Adaptação de Postos de Trabalho

Eliminação de Barreiras Arquitetónicas



Legislação aplicável:

- Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e pelos Decretos-Leis n.ºs 131/2013, de 11 de setembro, e 108/2015, de 17 de junho (**Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade**);
- Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro (**Lei-quadro da política de emprego**).

ÍNDICE

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

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) 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 pelos Decretos-Lei n.ºs 131/2013, de 11 de setembro, e 108/2015, de 17 de junho.
- 1.2.** O Anexo 1 - “Outras Regras de Financiamento”, faz parte integrante do presente Manual de Procedimentos.

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 ou a manutenção do emprego nos casos de deficiência e incapacidade adquirida, e destinam-se a compensar as entidades empregadoras dos encargos decorrentes da sua contratação ou manutenção no emprego, 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, bem como os trabalhadores que adquiram deficiência e incapacidade no decurso da sua vida profissional.	
	Destinatárias do emprego apoiado em mercado aberto.	
	Destinatárias de medidas ou programas de estágios financiados pelo IEFP 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.	
As entidades promotoras de projetos de emprego apoiado em mercado aberto.	
As entidades promotoras de estágios financiados pelo IEFP ou de qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção.	

6. REQUISITOS GERAIS DE ACESSO

6.1. 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:

- 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 objetivos, designadamente os concedidos pelo IEFP;
- d) Preencherem os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade ou apresentarem comprovativo de terem iniciado o processo aplicável;
- e) Não terem situações respeitantes a salários em atraso;
- f) Disporem de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável;
- g) Não terem sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional por violação, prática com dolo ou negligência grosseira, de legislação de trabalho, sobre discriminação no trabalho e emprego, nos últimos dois anos (*), salvo se, de sanção aplicada no âmbito desse processo resultar o prazo superior, caso em que se aplica este último.

() No caso de cofinanciamento no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) ver ponto 2.6 do Anexo I – Outras Regras de Financiamento.*

- 6.2.** Consideram-se reunidos os requisitos de acesso das entidades promotoras referidos nas alíneas a) e c) do ponto anterior, através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a não prestar falsas declarações.
- 6.3.** A comprovação do requisito previsto na alínea b) do ponto 6.1 deve ser efetuada mediante consentimento da entidade ao IEFP, IP para consulta *on-line* da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social, ou mediante apresentação das respetivas certidões comprovativas com o formulário de candidatura.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE ATRIBUIÇÃO DOS APOIOS

- 7.1.** Os apoios para adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas são concedidos aos empregadores, no caso de:
- a) Celebração de contrato 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;
 - b) Manutenção do emprego do trabalhador que tenha adquirido deficiência e incapacidade no decurso do contrato de trabalho.
- 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 IIEFP 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 acesso ao emprego da pessoa com deficiência e incapacidade ou para a manutenção do emprego do trabalhador que tenha adquirido deficiência e incapacidade, confirmada pelo centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional;
- b) Seja atestada a necessidade e adequação da adaptação a introduzir no posto de trabalho mediante avaliação da atividade a desenvolver pelo trabalhador, suas características, condições e contexto em que realiza o trabalho, bem como a necessidade e adequação das adaptações a introduzir no espaço físico, visando tornar as instalações acessíveis para o seu acesso e utilização no exercício das suas funções;
- 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.
- d) Os custos apresentados cumpram os princípios da economia, eficiência e eficácia e da relação custo/benefício.

9.3. Os critérios previstos no ponto 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 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 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. As candidaturas podem ser apresentadas em qualquer altura do ano.

10.1.3. No caso de contratação da pessoa com deficiência e incapacidade, a candidatura deve ser apresentada no prazo máximo de 45 dias úteis após a sua admissão, 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;
- 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.
- f) Declaração sob compromisso de honra em como não concorre a outros apoios para os mesmos fins e que preenche os demais requisitos previstos no ponto 6.

10.1.4. No caso de manutenção do emprego, a candidatura deve ser apresentada no prazo de 45 dias úteis após o regresso ao trabalho do trabalhador que adquiriu deficiência e incapacidade ou da data em que foi determinada a necessidade da adaptação do posto de trabalho ou da eliminação de barreiras.

10.1.5. No caso previsto no ponto anterior, para além dos documentos previstos no ponto 10.1.3 deve ser apresentado documento relativo à alteração da função ou da estrutura do corpo, nomeadamente declaração médica.

10.1.6. O IEFP 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 úteis após a sua receção.

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

10.2.3. A não apresentação de elementos ou informações solicitadas pelo IEFP, 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:

- a) Confirmar o enquadramento do candidato no âmbito da presente medida;
- b) Aferir da necessidade e adequação das adaptações a introduzir no posto de trabalho e/ou nas instalações às características do trabalhador com deficiência e incapacidade;
- c) Verificar as condições gerais e específicas de atribuição do apoio, bem como os critérios de concessão.

10.2.5. O centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional deve solicitar apoio do centro de recursos competente, sempre que se justifique a necessidade de intervenção especializada para cumprimento do ponto anterior.

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 (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), nomeadamente realizando a audiência de interessados nos termos previstos nos artigos 121.º e seguintes.

10.4. Termo de aceitação da decisão de aprovação

10.4.1. 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 no prazo de 15 dias úteis.

10.4.2. 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 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.

10.5. Alteração da decisão

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

10.5.2. 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, determinando ainda a realização de um aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação.

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

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

10.6. 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;
- b) Desistência da candidatura;
- c) Indeferimento da candidatura a estágio financiado pelo IEFP a qualquer das modalidades de contrato emprego-inserção e ao emprego apoiado em mercado aberto, 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/ Emprego Apoiado em Mercado Aberto

- 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.
- No caso de manutenção do emprego, o apoio não pode exceder 50% do custo da adaptação.

Estágios Financiados pelo IEFP /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/ Emprego Apoiado em Mercado Aberto.

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 2015: 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, no prazo máximo de 15 dias úteis após a sua realização, 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, nacionais e comunitárias, constantes, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 108/2015, de 17 de junho, bem como do presente Regulamento e do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

14.2. As entidades promotoras 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, ou da atribuição do apoio no caso da manutenção do emprego;
- b) Substituir os trabalhadores que, por qualquer motivo, tenham cessado o contrato de trabalho, por outros nas mesmas condições, no prazo de 90 dias consecutivos;
- 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);



- d) Organizar um processo relativo à candidatura e publicitar o financiamento do IEFP, nos termos previstos no anexo 1 ao presente Manual de Procedimentos;
- e) Cumprir as demais obrigações constantes do presente Manual de Procedimentos e do respetivo anexo 1.

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 consecutivos.

15.2. A substituição do trabalhador, nos termos do ponto 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, ou da atribuição do apoio no caso da manutenção do emprego, 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 E RESTITUIÇÃO DE APOIOS

16.1. Os apoios podem ser suspensos, reduzidos ou revogados nos termos do Anexo 1 ao presente Manual de Procedimentos.



- 16.2.** O incumprimento das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos, sem prejuízo, se for caso disso, de participação criminal que venha a ser efetuada por eventuais indícios da prática do crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, determina a revogação dos mesmos e a restituição dos montantes recebidos, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro.
- 16.3.** Compete ao IEFP apreciar as causas do incumprimento e proceder à revogação dos apoios concedidos.
- 16.4.** No caso de o incumprimento ser considerado parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos.
- 16.5.** As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.
- 16.6.** As restituições podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou do IEFP e são efetuadas por meio de compensação de créditos já apurados no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP.
- 16.7.** Quando haja lugar à revogação da decisão de aprovação da candidatura, 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 consecutivos a contar da notificação para o efeito, sem prejuízo da possibilidade de pagamento em prestações.
- 16.8.** Se a restituição não for efetuada no prazo referido no ponto anterior, pelos montantes a restituir são devidos juros de mora à taxa legal em vigor, desde o fim daquele prazo até à data:
- a) Da apresentação do requerimento de pagamento em prestações por parte da entidade promotora, se, na sua sequência, for aprovado plano de reembolso;
 - b) Do integral pagamento, no caso de não ser apresentado requerimento de pagamento em prestações, de não ser aprovado plano de reembolso ou de incumprimento do plano de reembolso referido na alínea anterior.
- 16.9.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia idónea e autorização do IEFP. O IEFP pode, em determinados casos, e mediante pedido justificado apresentado pela entidade, dispensar a apresentação de garantia.
- 16.10.** Pode, ainda, ser adotado um plano de reembolso 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.

16.11. No caso de restituição faseada, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.

16.12. 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.

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, 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 do posto de trabalho.

17.2. Os serviços do IEF 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 promotoras;
- 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, 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 técnico e contabilístico, através, nomeadamente, da realização de visitas, tendo por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis.

17.4. Para o efeito, devem as entidades promotoras 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 facultar o acesso às suas instalações.

18. VIGÊNCIA

O presente Manual de Procedimentos (2ª revisão) entra em vigor na data da sua publicação e é aplicável aos pedidos de financiamento apresentados a partir de 22 de junho de 2015.

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



Lisb@20²⁰



PORTUGAL
2020



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. ENQUADRAMENTO

Aos apoios concedidos pelo IEFP 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 pelos Decretos-Lei n.ºs 131/2013, de 11 de setembro, e 108/2015, de 17 de junho, aplicam-se as normas constantes do presente anexo, nomeadamente as inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), com as necessárias adaptações, independentemente da região em que o projeto decorra.

2. IMPEDIMENTOS E CONDICIONAMENTOS

- 2.1. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos FEEI, ficam impedidas de aceder ao financiamento público no âmbito do presente Manual de Procedimentos por um período de 3 anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.2. As entidades promotoras contra quem tenha sido deduzida acusação em processo-crime pelos factos referidos no ponto anterior, ou em relação às quais tenha sido feita participação criminal por factos apurados em processos de controlo ou auditoria movidos pelos órgãos competentes, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente Manual de Procedimentos, desde que apresentem garantia idónea por cada pagamento a efetuar, independentemente da candidatura a que se reporta, válida até à aprovação do saldo final ou até à restituição dos apoios recebidos, se a ela houver lugar.
- 2.3. A exigência de apresentação da garantia depende da verificação pelo IEFP da existência de indícios subjacentes à acusação ou participação criminal, que envolvam um risco de não pagamentos futuros.
- 2.4. As entidades promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente Manual de Procedimentos, nos 3 anos subsequentes à revogação da decisão de aprovação, proferida pelo IEFP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia idónea a prestar nos termos previstos no ponto 2.2.
- 2.5. As garantias prestadas podem ser objeto de redução, em sede de execução das mesmas, até ao valor que for apurado no saldo final, como sendo o devido a título de restituição e podem ser liberadas, ou por restituição dos montantes em causa, ou na sequência de ação de controlo que conclua pela inexistência de situações de natureza idêntica ou semelhante às referidas nos pontos 2.2 e 2.4.



- 2.6.** As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional por violação de legislação de trabalho de menores e discriminação no trabalho e emprego, nomeadamente, em função do sexo, da deficiência e da existência de risco agravado de saúde, ficam impedidas de aceder aos apoios previstos no presente Manual de Procedimentos, pelo prazo de 3 anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.7.** As entidades promotoras em relação às quais tenha sido feita, nos termos do ponto 2.2, participação criminal podem, na pendência do processo e na ausência de dedução de acusação em processo-crime, solicitar, em candidaturas diversas daquela onde foram apurados os factos que originaram a participação, um pagamento anual de reembolso, desde que precedido de ação de controlo que conclua pela inexistência de situações de natureza idêntica ou semelhante às referidas em 2.2 e 2.4.
- 2.8.** O pagamento referido no ponto anterior é efetuado com dispensa de prestação da respetiva garantia, ou com liberação da garantia anteriormente prestada, deduzindo-se dele qualquer quantia já recebida.

3. OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Informar o serviço de emprego do IEFP da área da realização do projeto, através de ofício, do local onde o processo técnico e contabilístico se encontra, quando o mesmo se encontra em local diverso daquele onde decorre o projeto;
- b) Comunicar por escrito ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias úteis contados da data da ocorrência, a qual poderá suscitar alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação;
- c) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação do projeto;
- d) Dispor de contabilidade organizada ou simplificada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- e) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos comprovativos da atividade realizada;
- f) Dispor de um processo técnico e contabilístico relativo ao projeto, nos termos dos pontos 4 e 5, que pode ter suporte digital;
- g) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização do processo técnico e contabilístico;



- h) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo técnico e contabilístico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos originais, ao IEFP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- i) Manter à disposição do IEFP, e das demais entidades competentes, todos os documentos que integram o processo. O processo deve ser conservado durante cinco anos a contar da data de conclusão do projeto ou, no caso de candidaturas cofinanciadas pelos FEEI, de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação do encerramento da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do respetivo Programa Operacional (PO);
- j) Assegurar na íntegra a comparticipação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente Manual de Procedimentos;
- k) Efetuar o pagamento das despesas obrigatoriamente por transferência bancária;
- l) Apresentar a candidatura para financiamento apenas ao IEFP.

4. PROCESSO TÉCNICO

As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases do projeto, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, documento de 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, caso de pessoas singulares, cópia da declaração de início de atividade, do documento de identificação e NIF;
- b) Cópia da candidatura e dos respetivos anexos, notificação pelo IEFP 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, inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do apoio.

5. PROCESSO CONTABILÍSTICO

5.1. As entidades promotoras ficam obrigadas a contabilizar os seus custos segundo as normas contabilísticas aplicáveis, respeitando os respetivos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e método de custeio.



5.2. As entidades promotoras ficam ainda obrigadas a:

- a) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos;
- b) Registrar nos documentos originais o número de lançamento na contabilidade e a menção do seu financiamento através do FSE, indicando a designação do PO, o número da candidatura e o correspondente valor imputado e, quando tal registo nos documentos originais não seja possível, apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por *software* de contabilidade adequado do qual constem as referências às contas movimentadas na contabilidade geral e à chave de imputação utilizada;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada projeto, a chave de imputação e os seus pressupostos;
- d) Justificar a aquisição de bens e serviços apenas através de fatura ou documentos equivalentes fiscalmente, sendo o seu pagamento aferido pelo respetivo recibo;
- e) Identificar claramente o respetivo bem ou serviço nas faturas, nos recibos ou nos documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns.

5.3. Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa

Para efeitos da alínea b) do ponto anterior:

- a) A despesa apresentada para participação financeira pública deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade promotora;
- b) Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa referentes ao projeto deve existir sempre o registo ao financiamento concedido, nos seguintes termos:
 - i. Menção do PO aplicável, designadamente, PO ISE, POR Lisboa ou POR Algarve, dependendo da região em que o projeto se situa, e respetiva “Tipologia de Operações/Ações”;
 - ii. Menção ao IEFP, indicando a sigla, designação da medida e/ou programa e número do projeto;
 - iii. Indicação da rubrica, sub rubrica e número de lançamento na contabilidade;
 - iv. Valor imputado.

Exemplo:

<p>Financiado pelo IEFP/PO Inclusão Social e Emprego (PO ISE)</p> <p>Tipologia/Medida Adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas</p> <p>N.º do projeto 1/APT-EBA/15</p> <p>Rubrica XXXXXX Sub Rubrica XXXXXX</p> <p>N.º lançamento na contabilidade XXXX</p> <p>Valor imputado XXXXX €</p>

6. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1. A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português ou ao abrigo dos fundos estruturais é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária, ficando as entidades promotoras obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade, designadamente, em matéria de divulgação e demais documentos produzidos no âmbito da medida em causa.

6.2. Os símbolos, insígnias, logótipos, siglas e/ou designações/lemas devem observar os seguintes modelos:

A) Símbolo e sigla ou designação do IEFP:



Ou



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

B) 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> e <http://www.adcoesao.pt>).



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

C) Insígnia e designação do Portugal 2020

A insígnia e designação do "Portugal 2020" devem obedecer aos princípios do respetivo Manual de Normas Gráficas, conforme exemplo seguinte:



D) As insígnias/logótipos do PO

As insígnias e designação dos PO devem obedecer aos princípios dos respetivos Manuais de Normas Gráficas conforme exemplos seguintes:



6.3. 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.

7. 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) Incumprimento parcial das obrigações da entidade promotora;
- c) Não cumprimento do definido relativamente à informação e publicidade, nos termos do ponto 6, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento;
- d) Imputação de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados ou de valores não elegíveis, que não afetem a totalidade da candidatura;
- e) Imputação de despesas não relacionadas com a execução da candidatura ou não justificadas através de faturas e recibo, ou de documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como de despesas não relevadas na contabilidade, que não afetem a totalidade da candidatura;
- f) O desrespeito pelo disposto na legislação, nomeadamente em matéria de contratação pública, nos casos aplicáveis.



8. SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS E NORMALIZAÇÃO DE IRREGULARIDADES

8.1. 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 do processo, designadamente, de natureza contabilística ou técnica;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite;
- c) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, bem como relativa a restituições no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), do IEFP, ou de outros fundos públicos, e de contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização e não cumprimento dos requisitos previstos nas alíneas e) e g) do ponto 6 do Manual de Procedimentos;
- d) Falta de comprovação da situação regularizada perante a Administração Tributária e a Segurança Social;
- e) Não comunicação por escrito ao IEFP no prazo fixado na alínea b) do ponto 3 do presente Anexo, das mudanças de domicílio, alteração à conta bancária ou qualquer outro tipo de alteração à candidatura inicialmente apresentada;
- f) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura, até à apresentação de garantia idónea.

8.2. As situações indicadas nas alíneas a), b), d) e e) do ponto anterior devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP, por parte da entidade promotora, no prazo que lhe for fixado, que não pode ser superior a 40 dias úteis contados da data da respetiva notificação ou solicitação.

8.3. As situações indicadas nas alíneas c) e f) do ponto 8.1 devem ser objeto de regularização, nomeadamente através da prestação de garantia idónea, no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 60 dias úteis contados da data da respetiva notificação.

8.4. Findos os prazos referidos nos pontos anteriores, e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura é revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos.

9. REVOGAÇÃO DO FINANCIAMENTO

A revogação do financiamento aprovado tem lugar quando verificados, entre outros, os seguintes fundamentos:

- a) Persistência das situações identificadas no ponto 8.1, findo o prazo fixado pelo IEFP para a sua regularização;



- b) Incumprimento dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- c) Inexecução integral da candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação;
- d) Não comunicação, ou não aceitação por parte do IEFP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, que ponham em causa o mérito do projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- e) Apresentação dos mesmos custos a mais do que uma entidade financiadora, incluindo a comparticipação da entidade promotora;
- f) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitas;
- g) Falta de apresentação de garantia idónea, quando exigida;
- h) Prestação de declarações incorretas 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 do processo técnico e contabilístico.

10. RESTITUIÇÕES

A restituição de montantes decorrente de redução ou revogação de apoios é efetuada nos termos do ponto 16 do Manual de Procedimentos.



Anexo 2

Formulário de Candidatura

3. IDENTIFICAÇÃO DO APOIO

3.1 Finalidade

Acesso ao emprego/medida ativa de emprego Manutenção do emprego

3.2 Tipo de apoio

Adaptação de Postos de Trabalho Eliminação de Barreiras Arquitetónicas

3.3 Tipo de contrato

Contrato de trabalho

Sem Termo

A termo Certo Incerto Duração _____ Meses

Emprego apoiado em mercado aberto N.º proc. _____

Outros
 Estágio N.º proc. _____

Contrato Emprego-Inserção N.º proc. _____

4. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE

Nome _____ Data Nascimento _____

Nº Identificação _____ BI CC Outro _____ Data Admissão _____

5. CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHADOR COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE

5.1 Habilitações

Académicas _____ Profissionais _____

5.2 Situação face ao emprego

Empregado Desempregado à procura do 1.º Emprego Desempregado à procura de novo emprego

5.3 Dificuldades evidenciadas

Ver Ouvir Comunicação Mobilidade Tarefas e exigências gerais

Outras Especifique:

5.4 Deficiência adquirida sendo trabalhador da entidade promotora Sim Não

5.5 Situação/fator que deu origem à deficiência (acidente de viação/doença/outra) Especifique:

6. CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO/FUNÇÃO

6.1 Profissão/Função

6.2 Funções tarefas a desempenhar (descreva sucintamente a função descrevendo as tarefas que a constituem)

7. IDENTIFICAÇÃO DAS LIMITAÇÕES DE ATIVIDADE QUE DECORREM DAS CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO OU DAS INSTALAÇÕES

7.1 Equipamentos

7.2 Instalações

8. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DAS ALTERAÇÕES A EFETUAR NO POSTO DE TRABALHO E/OU INSTALAÇÕES

8.1 Adaptação de posto de trabalho

Nº Ordem	Equipamento/mobiliário ou outro instrumento de trabalho a adaptar ou adquirir	Objetivo

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

- a) Que se encontra regularmente constituída e devidamente registada, no caso de ser pessoa coletiva;
- b) Que tem a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, conforme;
 - i. Comprovativo em anexo
 - ii. Autorização a conceder ao IEFP, IP para consulta, on-line, da situação regularizada
- c) Que 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, I.P.;
- d) Que preenche os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade ou que apresenta comprovativo de ter iniciado o processo aplicável;
- e) Que não tem situações respeitantes a salários em atraso;
- f) Que dispõe de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável;
- g) Que não foi condenada em processo-crime ou contraordenacional por violação, prática com dolo ou negligência grosseira, de legislação de trabalho, sobre discriminação no trabalho e emprego, nos últimos três anos, salvo se, de sanção aplicada no âmbito desse processo resultar o prazo superior, caso em que se aplica este último;
- h) Que não concorre a outros apoios para os mesmos fins;
- i) Que as adaptações de posto de trabalho ou eliminação de barreiras arquitetónicas 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 respetivo grupo empresarial, nos termos da legislação em vigor;
- j) Ter conhecimento e aceitar as condições da medida a que se candidata;
- k) A veracidade dos elementos constantes deste formulário.

12. DATA E ASSINATURA

Data _____

ASSINATURAS _____

13. DOCUMENTAÇÃO ANEXA

- Comprovativo da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, salvo autorização para consulta, on-line, da situação pelo IEFP, IP
- Cópia do contrato de trabalho celebrado ou minuta do contrato a celebrar
- Orçamentos ou comprovativos de despesa
- Documento comprovativo da data de licenciamento ou de construção, nomeadamente cópia da licença de utilização, no caso do apoio à eliminação de barreiras arquitetónicas
- Documento comprovativo em como iniciou processo aplicável ao exercício legal da atividade

NOTAS EXPLICATIVAS PARA PREENCHIMENTO

- Ponto 1** Identifique a entidade que solicita o apoio, preenchendo os vários campos com os dados solicitados em cada um
- Ponto 2** Pessoa que deve ser contactada caso sejam necessários esclarecimentos complementares
- Ponto 3** Identifique se o apoio visa manter no emprego um trabalhador que adquiriu deficiência ou permitir a contratação de novo trabalhador, a realização de estágio ou de um contrato de emprego inserção (3.1) e a que fim se destina, a adaptar posto de trabalho ou a eliminar barreira arquitetónica (3.2); Identifique ainda o tipo de contrato (3.3)
- Ponto 4:** Nome, data de nascimento, nº BI ou cartão de cidadão e data de admissão ou de retorno ao trabalho do trabalhador com deficiência
- Ponto 5** Caracterização do trabalhador com deficiência referindo as habilitações escolares ou académicas, a sua qualificação profissional obtida por formação ou pela experiência, a sua situação face ao emprego e quais as principais dificuldades para exercício das suas funções profissionais e, tratando-se de deficiência adquirida, referir a situação que lhe deu origem
- 5.3** Dificuldades evidenciadas
- | | |
|----------------------------------|--|
| Ver | Dificuldade em ver mesmo com óculos ou lentes de contacto |
| Ouvir | Dificuldade significativa em ouvir necessitando de usar aparelho ou prótese auditiva |
| Aprender e aplicar conhecimentos | Dificuldade significativa em aprender ou adquirir novos conhecimentos, aplicar os conhecimentos adquiridos, pensar, resolver problemas e tomar decisões |
| Comunicação | Dificuldade em compreender e fazer-se compreender pelos outros utilizando a linguagem verbal ou gestual, bem como descodificar a comunicação não verbal |
| Mobilidade | Dificuldade em andar, deslocar-se, subir degraus, mover ou deslocar objetos |
| Tarefas e exigências Gerais | Dificuldades em realizar uma tarefa ou múltiplas tarefas planeando e coordenando as ações necessárias à sua conclusão gerindo e lidando com o stress que possa estar associado |
- Ponto 6:** Identifique, a partir da lista, a função que o trabalhador com deficiência desempenha ou irá desempenhar e descreva as principais tarefas que deverá desempenhar .
- Ponto 7:** Identifique os equipamentos ou ferramentas que o trabalhador deve utilizar e as limitações com que o trabalhador se confronta (7.1) e as características dos espaços que limitem a mobilidade do trabalhador (7.2)
- Ponto 8** Descreva pormenorizadamente as adaptações a introduzir nos equipamentos ou mobiliário ou equipamentos, mobiliário ou software complementar a adquirir e o objetivo que pretende alcançar (8.1);
Descreva pormenorizadamente as adaptações a introduzir nas instalações visando permitir a mobilidade do trabalhador com deficiência (ex: rampas de acesso, largura das portas, etc.) e identifique o objetivo dessas adaptações tendo em consideração as funções que o trabalhador deve desempenhar (8.2).
- Ponto 9:** Descreva os trabalhos a realizar ou realizados, ou os meios a adquirir ou adquiridos, anteriormente identificados e os custos que lhe estão associados

Ponto 10 Montante de apoio solicitado, tendo em consideração os limites previstos na legislação em vigor, Decreto-Lei 290/2009 de 12 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 108/2015 de 17 de junho,

Adaptação de posto de trabalho

Contrato de trabalho sem termo ou a termo com a duração mínima de 1 ano - até 16 vezes o IAS (6707,52€)

Manutenção no emprego - 50% do custo da adaptação até um máximo de 16 vezes o IAS (6707,52€)

Estágio ou contrato emprego Inserção - 6 vezes o IAS (3353,76 €), podendo ser participado o remanescente havendo contratação da pessoa com deficiência e incapacidade

Eliminação de Barreiras Arquitetónicas

Contrato de trabalho sem termo ou a termo com a duração mínima de 1 ano - 50% do custo do custo até ao montante máximo de 16 vezes o IAS (6707,52€)

Ponto 11 Alínea b) Assinale a opção pretendida

Como autorizar a consulta online da situação contributiva pelo IEFP

A) Administração Tributária

- 1 - Após ter entrado no Portal das Finanças www.portaldasfinancas.gov.pt, escolher opção “Serviços Tributários”;
- 2 - Caso não esteja registado, deve fazê-lo, no campo “é a primeira vez que utiliza este site?”;
- 3 - Escolher área de acesso “Cidadãos” ou Empresas”, consoante o caso (o procedimento seguinte é idêntico);
- 4 - Na janela “Serviços”, escolher a opção “Outros serviços”;
- 5 - No menu seguinte, em “Autorizar”, escolher “Consulta Situação Tributária”;
- 6 - Indicar N.º de Contribuinte e Senha de Acesso; clicar em “Entrar”;

B) Segurança Social

- 1 - Após ter entrado no Portal da Segurança Social Direta (<https://www.seg-social.pt/consultas/ssdirecta/>), deve registar-se, caso ainda não o tenha feito;
- 2 - Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (NISS e Palavra-chave);
- 3 - Selecionar separador “Pedidos”, acedendo à página de opções “Efetuar pedidos”;
- 4 - Na página “efetuar pedidos”, no campo “Autorização a Entidades Públicas”, selecionar “Consentimento de consulta de situação contributiva”;
- 5 - Clicar em “Iniciar preenchimento”;
- 6 - Indicar NISS (20004566133) ou NIPC (501442600) do IEFP, e clicar em “autorizar”.

Ponto 12 Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) da entidade

Ponto 13 Assinale os documentos que anexa, de acordo com o solicitado no Manual de Procedimentos



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, nacionais e comunitárias, aplicáveis.

Mais se declara que:

- (a) 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 pelos Decretos-Lei n.ºs 131/2013, de 11 de setembro, e 108/2015, de 17 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) se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto;
- (c) 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 úteis 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) 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) se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, 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) se tem perfeito conhecimento de que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias úteis após a conclusão do projeto;
- (g) se tem perfeito conhecimento de que o IEFP, 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 respetivos pagamentos dos montantes aprovados;
- (h) 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;
- (i) se tem perfeito conhecimento de que a entidade pode pedir a restituição faseada, nos termos previstos no Manual de Procedimentos;
- (j) se tem perfeito conhecimento de que sempre que a entidade promotora não cumpra a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;



Lisb@20²⁰



PORTUGAL
2020



- (k) se tem perfeito conhecimento de 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;
- (l) se tem perfeito conhecimento de que a apresentação da mesma candidatura para os mesmos custos a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e conseqüente restituição dos apoios pagos,;
- (m) 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, ou da atribuição do apoio no caso de manutenção do emprego;
- (n) 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 consecutivos;
- (o) 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 m).

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

(m) 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(is)

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 e regulamentares, nacionais e comunitárias, aplicáveis.

[No caso de celebração de contrato de trabalho no final do estágio ou do 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, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 108/2015, de 17 de junho, o texto deve ser o seguinte:]

Mais se declara que:

- (a) 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) 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 consecutivos;
- (c) 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 promotora, 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.: _____