

- 2.4** As garantias bancárias prestadas por força do disposto nos pontos anteriores 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 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 2.3.
- 2.5** As entidades empregadoras 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, encontram-se inibidas de aceder aos apoios previstos no regulamento da medida, pelo prazo de 2 anos, salvo se, da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar o prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.6** As entidades empregadoras 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 irregularidade.
- 2.7** O pagamento referido no número anterior é efetuado com dispensa de prestação da respetiva garantia, ou com liberação da garantia anteriormente prestada, deduzindo -se qualquer quantia já recebida.

3. DEVERES DAS ENTIDADES EMPREGADORAS

3.1 Processo técnico e contabilístico

3.1.1 A entidade empregadora deve organizar um processo técnico e contabilístico, nos termos do disposto nos artigos 31.º e 32.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), com as necessárias adaptações, do qual constem os documentos comprovativos da execução do projeto, podendo os mesmos ter suporte digital, devendo incluir, nomeadamente, a documentação adiante discriminada:

- 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 respetivo documento de identificação, no caso de pessoas singulares;
- b) Cópia da candidatura e dos documentos comprovativos dos demais requisitos de acesso;
- c) Toda a documentação e correspondência com o IEFP inerentes ao financiamento aprovado, desde o registo da oferta de emprego, nomeadamente a notificação pelo IEFP da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação;
- d) Exemplar do contrato de trabalho ou do acordo entre as partes no caso de conversão de contratos de trabalho a termo certo em sem termo;

- e) Identificação do trabalhador, certificado de habilitação, informação sobre o respetivo processo de seleção;
- f) Identificação do tutor e respetivo *curriculum vitae* ou da entidade formadora e comprovativo da respetiva certificação (não aplicável à conversão de contratos);
- g) Relatório de formação elaborado pelo tutor ou certificado de formação emitido pela entidade formadora certificada (não aplicável à conversão de contratos);
- h) Originais de toda a publicidade e informação produzida;
- i) Outra documentação considerada relevante.

3.1.2 O processo referido no ponto anterior deve encontrar-se atualizado e disponível na sede da entidade empregadora ou, em casos devidamente justificados, em local a designar pela entidade, dando deste facto conhecimento à respetiva delegação regional, por intermédio de ofício.

3.2 Outras obrigações das entidades empregadoras

As entidades empregadoras ficam, ainda, sujeitas às seguintes obrigações:

- a) 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;
- b) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização do processo técnico e contabilístico;
- c) Manter à disposição do IEFP e das demais entidades competentes todos os documentos que integram os processos de candidatura, técnico e contabilístico, bem como conservar até 3 anos contados após o encerramento do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), cuja data será oportunamente divulgada no sítio Internet do IEFP 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);
- d) Divulgar convenientemente ao trabalhador o financiamento do FSE através do POPH e IEFP;
- e) Comunicar por escrito à respetiva delegação regional as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da ocorrência;
- f) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento;
- g) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento;