

Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (ATCP)



REGULAMENTO ESPECÍFICO

Aprovado por Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, IP de
2015.07.16





Legislação aplicável:

Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos: Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio

APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

REGULAMENTO ESPECÍFICO

ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. OBJETO E OBJETIVOS	4
2. DESTINATÁRIOS	4
3. MODALIDADES DE APOIO TÉCNICO	5
4. ENTIDADES PRESTADORAS DE APOIO TÉCNICO	5
5. ADESÃO AO APOIO TÉCNICO	5
6. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO	6
7. DOCUMENTOS A PRODUZIR	6
8. ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO TÉCNICO	8
9. SISTEMA DE PAGAMENTO	9
10. OUTRAS OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES PRESTADORAS DE APOIO TÉCNICO	10
11. REVISÃO DE DECISÕES	10
12. INCUMPRIMENTO	11
13. CUMULAÇÃO	11
14. FINANCIAMENTO COMUNITÁRIO	11
15. CONTAGEM DOS PRAZOS	11
16. VIGÊNCIA	11
ANEXOS	



APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

Regulamento Específico

1. OBJETO E OBJETIVOS

- 1.1 A Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, criou a medida de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (ATCP), no âmbito do Programa de Apoio ao Empreendedorismo, previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro.
- 1.2 Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, o presente Regulamento Específico define e divulga as regras do desenvolvimento do ATCP, nomeadamente:
- A adesão dos promotores e empresas ao ATCP;
 - A organização da atividade de apoio técnico e sistema de comprovação da atividade desenvolvida pelas Entidades Prestadoras de Apoio Técnico (EPAT);
 - A forma e períodos de pagamento das atividades efetivamente prestadas, não podendo, em qualquer caso, haver adiantamentos;
 - O montante máximo anual a receber pela entidade;
 - As obrigações das EPAT;
 - As regras relativas ao incumprimento.
- 1.3 O ATCP tem como objetivos, nomeadamente:
- Promover o empreendedorismo, a criação de empresas e o autoemprego;
 - Apoiar a criação de pequenos projetos de investimento enquadrados por iniciativas de apoio ao empreendedorismo e à criação de novos empregos, nomeadamente na estruturação do projeto, mitigação de riscos do negócio, angariação de fontes de financiamento, e na sustentabilidade, desenvolvimento e consolidação dos projetos;
 - Proporcionar o desenvolvimento de competências em empreendedorismo;
 - Acompanhar e apoiar a consolidação dos projetos na fase inicial da respetiva implementação.

2. DESTINATÁRIOS

- 2.1 Podem beneficiar do ATCP os promotores e as respetivas empresas, no âmbito de medidas e programas de apoio ao empreendedorismo que sejam executados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP), isoladamente ou em articulação com outros organismos e que tenham como destinatários os desempregados inscritos no IEFP ou outros públicos com especiais dificuldades de inserção no mercado de trabalho.
- 2.2 Os projetos destinatários do Programa Nacional de Microcrédito, previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual, além de poderem



beneficiar do apoio técnico previsto no artigo 11.º - C da referida Portaria, podem beneficiar do apoio previsto na alínea b) do ponto 3.1.

3. MODALIDADES DE APOIO TÉCNICO

3.1 O apoio técnico a prestar ao projeto reveste, pelo menos, uma das seguintes modalidades:

- a) Apoio técnico prévio à aprovação do apoio, com vista ao desenvolvimento de competências e à criação e estruturação do projeto, nomeadamente no que concerne à conceção e elaboração de planos de investimento e de negócio;
- b) Apoio técnico nos dois primeiros anos de atividade da empresa, para consolidação do projeto, abrangendo, nomeadamente, as seguintes atividades:
 - i. Acompanhamento do projeto aprovado;
 - ii. Consultoria em aspetos de maior fragilidade na gestão ou na operacionalidade da iniciativa, diagnosticada durante o acompanhamento.

3.2 O ATCP previsto na alínea a) do ponto anterior pode ser prestado até à aprovação do apoio.

3.3 O ATCP previsto na alínea b) do ponto 3.1 desenvolve-se no período posterior à aprovação do apoio e pode ser prestado até ao fim do segundo ano de atividade da empresa, contado a partir da data de início de atividade constante da respetiva declaração fiscal.

4. ENTIDADES PRESTADORAS DE APOIO TÉCNICO

4.1 O ATCP é assegurado por uma rede de EPAT, composta por entidades privadas sem fins lucrativos ou autarquias locais que disponham de serviços de apoio ao empreendedorismo, para o efeito credenciadas e que celebrem Protocolos de Cooperação com o IEFP ([anexo 1](#)).

4.2 Cada EPAT é credenciada para determinada área geográfica de intervenção.

4.3 Qualquer pedido de alteração da área geográfica de intervenção deve ser apresentado pela EPAT junto das Delegações Regionais do IEFP em cuja área a alteração tenha repercussão, devendo as Delegações Regionais decidir autonomamente e tendo em conta a rede existente na respetiva área.

4.4 Os Protocolos de Cooperação entram em vigor no dia seguinte ao da respetiva assinatura e vigoram durante dois anos, podendo ser renovados pelo IEFP, por iguais períodos, em função da avaliação das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos.

4.5 Quer o IEFP quer a EPAT podem revogar unilateralmente o Protocolo de Cooperação, independentemente de incumprimento, mediante comunicação à outra parte, remetida por correio registado com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data de produção de efeitos da revogação.

5. ADESÃO AO APOIO TÉCNICO

5.1 Para efeito do disposto no presente regulamento, o IEFP divulga a listagem dos Serviços de Emprego e das Delegações Regionais do IEFP, das suas moradas e endereços eletrónicos, bem como da respetiva área geográfica de intervenção.



- 5.2 O IEFP divulga, nomeadamente através do respetivo sítio na internet e dos Serviços de Emprego, o ATCP e a listagem das entidades prestadoras de apoio técnico (EPAT) credenciadas, com a respetiva área geográfica de intervenção.
- 5.3 Os Serviços de Emprego emitem, aos interessados, uma declaração (**anexo 2**) atestando que reúnem condições para ser destinatários do ATCP.
- 5.4 O ATCP é facultativo e depende da manifestação de interesse dos destinatários junto da EPAT que escolherem de entre as que intervenham na área de localização do projeto, devendo os destinatários apresentar à EPAT a declaração referida no ponto anterior.
- 5.5 Os destinatários podem iniciar o apoio técnico na fase em que entenderem e apenas podem escolher uma EPAT em todo o processo, sem prejuízo do estabelecido no ponto 6.6.

6. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO

- 6.1 É celebrado um contrato de prestação de apoio técnico (CPATCP) (**anexo 3**) entre a EPAT e os destinatários, que compreende os direitos e deveres das partes, o qual é redigido em três originais, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes e sendo o outro destinado ao IEFP.
- 6.2 Mensalmente, até ao dia 10, a EPAT entrega ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto, listagem (**anexo 4**) dos CPATCP que entraram em vigor no mês anterior, juntando os originais destinados ao IEFP.
- 6.3 Quando o contrato de prestação de apoio técnico for celebrado antes da constituição da empresa, este facto deve ser comunicado logo que possível, pela EPAT, ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto, com indicação da data da constituição e do início de atividade fiscal da empresa.
- 6.4 Qualquer das partes pode revogar unilateralmente o CPATCP com justa causa mediante comunicação à outra parte e ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto, remetida por correio registado com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de produção de efeitos da revogação.
- 6.5 Para efeito do disposto no ponto anterior, a parte que pretende revogar unilateralmente o CPATCP necessita de, previamente, comunicar a intenção e motivo da revogação ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto e obter a respetiva autorização.
- 6.6 Após a cessação do CPATCP prevista nos pontos anteriores, os destinatários apenas podem celebrar novo contrato desde que outorgado com outra EPAT e no caso de a cessação ter decorrido de revogação unilateral com justa causa por parte do destinatário.

7. DOCUMENTOS A PRODUZIR

- 7.1 No desenvolvimento do ATCP, a EPAT deve produzir os seguintes documentos, por cada um dos CPATCP celebrados:



- a) No âmbito da modalidade prevista na [alínea a\) do ponto 3.1](#):

Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de investimento e de Negócio/Pedido de Pagamento ([anexo 5](#)), acompanhada do Plano de Investimento e de Negócio:

A EPAT e os destinatários enunciam a atividade desenvolvida no âmbito da criação e estruturação do projeto, bem como da conceção e elaboração do plano de negócios, e, com base na atividade desenvolvida no período anterior à aprovação do apoio, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento.

- b) No âmbito da modalidade prevista na [alínea b\) do ponto 3.1](#):

- i) Plano de Desenvolvimento ([anexo 6](#)):

A EPAT estabelece com os destinatários um plano de desenvolvimento personalizado da empresa com base num diagnóstico completo da situação e das necessidades da empresa e dos promotores;

- ii) Relatório Trimestral/Pedido de Pagamento ([anexo 7](#)):

Os relatórios trimestrais, relativos a cada um dos trimestres do ano civil, contêm informação sobre a atividade desenvolvida no trimestre anterior, e, com base na atividade desenvolvida no trimestre anterior, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento;

- iii) Relatório Final/Pedido de Pagamento ([anexo 8](#)):

No final do período do apoio técnico, a EPAT efetua um diagnóstico completo da atividade da empresa, nomeadamente nos aspetos contabilísticos, financeiros, de gestão e comerciais, bem como um balanço da atividade de apoio técnico desenvolvida, e, com base na atividade desenvolvida no período imediatamente anterior à cessação do CPATCP, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento.

7.2 Com exceção dos pedidos de pagamento, todos os documentos são assinados pela EPAT e pelos destinatários.

7.3 Devem ser entregues no Serviço de Emprego da área de localização do projeto os seguintes documentos:

- a) Listagem dos CPATCP que entraram em vigor no mês anterior, juntando os originais destinados ao IEFP, até ao dia 10 de cada mês;
- b) Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de investimento e de Negócio/Pedido de Pagamento, juntamente com o próprio Plano de investimento e de Negócio;
- c) Plano de Desenvolvimento, até um mês após o início da modalidade de apoio técnico prevista na [alínea b\) do ponto 3.1](#);
- d) Relatórios/Pedidos de Pagamento, até ao último dia do mês de abril, julho, outubro e janeiro (relatórios trimestrais) ou até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do CPATCP (relatório final).

7.4 Cada EPAT deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projetos, no final do período do ATCP, e entregar as respetivas fichas ([anexo 9](#)) no Serviço de Emprego da área de localização do projeto, até 15 dias após a cessação do CPATCP.

7.5 As cópias dos documentos que devam ser entregues nos Serviços de Emprego devem constar do dossiê de cada empresa existente na EPAT.



8. ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO TÉCNICO

8.1 Cada EPAT deve designar uma equipa técnica composta por:

- a) Um colaborador com responsabilidades de gestão da atividade de apoio técnico – Responsável pelo Apoio Técnico - que assuma, entre outras, as seguintes funções:
 - i. Assegurar o cumprimento dos objetivos e obrigações da intervenção da EPAT;
 - ii. Assegurar o cumprimento dos requisitos de credenciação e a ligação ao sistema de apoio técnico;
 - iii. Assegurar a articulação da função de apoio técnico com as restantes funções dentro da organização;
 - iv. Ser o elo de ligação das intervenções com a gestão de topo ou direção e com os utentes.
- b) Colaboradores como gestores dos projetos a apoiar.

8.2 O responsável pelo apoio técnico deve ser, preferencialmente, interno à entidade.

8.3 A relação entre o número de elementos da equipa técnica (Responsável pelo Apoio Técnico e gestores de projetos) e o número de projetos geridos não pode ser superior a 10 projetos por elemento.

8.4 Nenhum dos elementos referidos no ponto anterior pode integrar a equipa técnica de mais do que uma EPAT.

8.5 Em situações de recurso a colaboradores externos que executem intervenções não asseguradas pela própria EPAT, esta deve formalizar devidamente tal colaboração por contrato escrito, bem como dispor de uma metodologia de acompanhamento e avaliação que garanta o controlo de qualidade do serviço prestado, a qual tem de ser assegurada por colaboradores internos.

8.6 A EPAT não pode recorrer a colaboradores externos que sejam pessoas coletivas, apenas podendo recorrer a pessoas singulares.

8.7 Qualquer alteração na constituição da equipa técnica da EPAT deve ser comunicada logo que possível às Delegações Regionais do IEFP em cuja área a EPAT intervém.

8.8 A alteração na constituição da equipa técnica da EPAT, que se traduza numa alteração substancial daquela que esteve subjacente à credenciação da EPAT, pode constituir justa causa de revogação da credenciação por parte de uma ou mais das Delegações Regionais do IEFP e de revogação unilateral do Protocolo de Cooperação por parte do IEFP.

8.9 A EPAT deve, no âmbito da atividade de apoio técnico:

- a) Manter aberta a instalação principal pelo menos meio-dia em cada dia útil – 3,5 horas;
- b) Disponibilizar atendimento telefónico nos dias úteis durante o horário completo – 7 horas;
- c) Dispor dos seguintes meios materiais para utilização dos promotores:
 - i. Acesso à internet e possibilidade de submissão eletrónica de candidaturas e envio e receção de *e-mails*;
 - ii. Telefone;
 - iii. Fotocopiadora e digitalizadora.



9. SISTEMA DE PAGAMENTO

- 9.1 O montante financeiro a afetar para esta atividade é definido, anualmente, por dotação a inscrever no orçamento do IEFP, não podendo ser ultrapassado o limite da referida dotação.
- 9.2 O montante a conceder pelo IEFP à EPAT, para a realização das atividades, não pode ultrapassar:
- a) No caso da modalidade prevista na [alínea a\) do ponto 3.1](#), 2,5 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS) em vigor na data da celebração do CPATCP, por projeto;
 - b) No caso da modalidade prevista na [alínea b\) do ponto 3.1](#), 8 vezes o IAS em vigor na data da celebração do CPATCP, por projeto, distribuído pelos seguintes valores máximos por atividade:
 - i. Acompanhamento – 40 %;
 - ii. Consultoria – 60 %.
 - c) Cem vezes o montante de 10,5 IAS por ano civil.
- 9.3 Relativamente a qualquer das modalidades de apoio técnico referidas no ponto anterior, apenas são apoiadas financeiramente as ações de apoio técnico referentes a projetos que venham a ser objeto de financiamento no âmbito das respetivas medidas e programas de apoio ao empreendedorismo.
- 9.4 No prazo de 30 dias após a receção dos pedidos de pagamento e, quando aplicável, da ficha de avaliação da EPAT, os Serviços de Emprego verificam a quantidade e a qualidade das atividades desenvolvidas em cada projeto, calculando, em função disso (independentemente dos custos suportados pela EPAT), o valor do pagamento relativo à atividade desenvolvida no período respetivo.
- 9.5 Para efeitos do ponto anterior, os critérios a aplicar são os seguintes:
- a) Acompanhamento:
 - i. Se o CPATCP abranger menos de 24 meses civis, o montante resultante da aplicação da percentagem de 40 %, relativa à atividade de acompanhamento, é reduzido proporcionalmente de acordo com o número de meses abrangidos;
 - ii. A EPAT tem direito a receber o montante referido na subalínea anterior se tiver efetuado, pelo menos, uma visita de acompanhamento em todos os meses civis;
 - iii. Caso contrário, o montante referido na subalínea i. é reduzido proporcionalmente de acordo com o acompanhamento efetuado.
 - b) Consultoria:
 - i. A EPAT tem direito a receber o montante máximo previsto para a atividade de consultoria se prestar, no mínimo, 80 horas de consultoria à empresa;
 - ii. Caso contrário, o montante referido na subalínea anterior é reduzido proporcionalmente de acordo com a consultoria prestada.
- 9.6 No caso de celebração de novo CPATCP, previsto no [ponto 6.5](#), o montante a conceder pelo IEFP à nova EPAT não pode ultrapassar o valor correspondente à diferença entre o montante resultante da aplicação do disposto no ponto 9.2 e o valor recebido pela(s) anterior(es) EPAT.
- 9.7 Sempre que se verificar o pagamento indevido de qualquer importância, a EPAT obriga-se a devolver ao IEFP a referida importância, no prazo máximo de 15 dias contados da data em que for notificada para o efeito.



10. OUTRAS OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES PRESTADORAS DE APOIO TÉCNICO

As EPAT têm, entre outras, as seguintes obrigações:

- a) Cumprir os requisitos de credenciação;
- b) Ter à disposição dos promotores toda a documentação técnica relativa à credenciação, nomeadamente a respetiva candidatura e a notificação de credenciação;
- c) Atuar no respeito pelas normas legais que afetem a sua atividade, bem como cumprir as obrigações a que se comprometa contratualmente;
- d) Respeitar as normas nacionais de proteção de dados pessoais, nomeadamente incluindo a referência, nos contratos e demais documentação, das condições em que e para que efeitos os mesmos podem ser divulgados;
- e) Incluir, nos documentos referidos na alínea anterior, a possibilidade de divulgação de dados pessoais, sujeita a uma aceitação da parte dos visados, para efeitos de gestão e acompanhamento do ATCP, por parte do IEFP;
- f) Dispor, por cada projeto, de um dossiê que permita a todo o momento comprovar e justificar a sua atividade, nomeadamente nos domínios da estruturação do projeto e elaboração do plano de negócios, do acompanhamento e da consultoria e que contenha, nomeadamente, o CPATCP e os documentos referidos no [ponto 7.4](#);
- g) Não cobrar ao destinatário encargos relativos à atividade de apoio técnico abrangida por este Regulamento, qualquer que seja a decisão da entidade financiadora, sob pena de perder a credenciação concedida pelo IEFP;
- h) Referenciar os apoios concedidos pelo IEFP em todas as formas de divulgação direta ou indireta da atividade de apoio técnico;
- i) Cooperar com as demais entidades envolvidas no âmbito de medidas e programas abrangidos pelo presente apoio técnico, nomeadamente as outras entidades credenciadas, o IEFP, outros organismos e entidades;
- j) Aceitar o acompanhamento da sua atividade pelo IEFP ou entidade por este indicada, facultando a informação e documentação solicitada;
- k) Assegurar que cada colaborador tenha as competências adequadas para a função que desempenha;
- l) Manter o registo atualizado das qualificações e competências dos colaboradores envolvidos na atividade abrangida pela credenciação.

11. REVISÃO DE DECISÕES

Sem prejuízo do que sobre a prescrição de atos ilícitos se encontra regulado no Código Penal, as decisões do IEFP podem ser revistas, com eventual restituição de apoios, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilística – financeira, e desde que seja assegurado o contraditório, no prazo de três anos após a execução da decisão.



12. INCUMPRIMENTO

12.1 O incumprimento do disposto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, e demais legislação e regulamentação aplicável, incluindo a presente regulamentação, bem como do Protocolo de Cooperação, por causas imputáveis à EPAT ou ao IEFP, pode constituir justa causa de revogação unilateral do Protocolo de Cooperação, sem necessidade de cumprimento do prazo previsto no [ponto 4.3](#).

12.2 A revogação unilateral com justa causa do Protocolo de Cooperação por parte do IEFP implica a revogação da credenciação como EPAT.

12.3 Sempre que as causas do incumprimento forem imputáveis à EPAT, a revogação do Protocolo implica o imediato reembolso, total ou parcial, dos apoios pagos, no prazo máximo de 60 dias, após os quais são devidos juros à taxa legal.

12.4 Compete ao IEFP determinar o incumprimento da EPAT, revogar o Protocolo de Cooperação e autorizar a restituição parcial em caso de incumprimento parcial.

13. CUMULAÇÃO

Os apoios previstos no ATCP não são cumuláveis com outros que revistam a mesma natureza e finalidade, salvo se expressamente permitido em diploma legal.

14. FINANCIAMENTO COMUNITÁRIO

O ATCP é passível de financiamento comunitário, sendo-lhe aplicáveis as respetivas disposições do direito comunitário e nacional, entre outras, as constantes do [anexo 10](#).

15. CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos fixados em número de dias, referidos no presente regulamento, reportam-se a dias seguidos.

16. VIGÊNCIA E NORMA TRANSITÓRIA

O presente regulamento entra em vigor no dia 2 de junho de 2015 e aplica-se aos Protocolos celebrados a partir dessa data e aos contratos de prestação de apoio técnico subscritos ao abrigo destes protocolos.

O apoio técnico em curso ao abrigo das normas revogadas pela Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, no âmbito de contratos de prestação de apoio técnico celebrados até 1 de junho de 2015, continua a regular-se pelas mesmas e pelas respetivas normas regulamentares até à sua integral execução.

ANEXOS

Anexo 1 – Protocolo de Cooperação

Anexo 2 – Declaração de Destinatário do Apoio Técnico

Anexo 3 – Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos

Anexo 4 – Listagem de Contratos de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (disponibilizado em excel)

Anexo 5 - Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de Investimento e de Negócio/Pedido de pagamento (disponibilizado em excel)

Anexo 6 - Plano de Desenvolvimento (disponibilizado em excel)

Anexo 7 – Relatório Trimestral/Pedido de Pagamento (disponibilizado em excel)

Anexo 8 – Relatório Final/Pedido de Pagamento (disponibilizado em excel)

Anexo 9 – Ficha de Avaliação da EPAT (disponibilizado em excel)

Anexo 10 – Outras regras de financiamento

APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

Anexo 1

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO



APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO

Considerando:

Que a Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, criou a medida de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (ATCP), no âmbito do Programa de Apoio ao Empreendedorismo, previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro;

Que os promotores e as respetivas empresas, no âmbito de medidas e programas de apoio ao empreendedorismo que sejam executados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP), isoladamente ou em articulação com outros organismos, podem beneficiar do ATCP, assegurado por uma rede de entidades privadas sem fins lucrativos ou autarquias locais que disponham de serviços de apoio ao empreendedorismo, para o efeito credenciadas pelo IEFP como entidades prestadoras de apoio técnico;

O disposto no Regulamento Específico do ATCP elaborado pelo IEFP;

É celebrado

Entre

O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP), pessoa coletiva de direito público n.º 501442600, com sede na Rua de Xabregas, n.º 52, em Lisboa, representado neste ato por, na qualidade de, doravante designado como primeiro outorgante,

E

....., pessoa coletiva n.º
....., com sede,
representada neste ato por
....., portador do
..... n.º, válido até, e
....., portador do n.º
....., válido até, doravante designada como segundo outorgante,

O presente Protocolo, que se regerá pelo disposto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, e demais legislação e regulamentação aplicável, pelo Regulamento Específico do ATCP e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

O presente Protocolo define os termos em que será desenvolvido o Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (ATCP) previsto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio.

CLÁUSULA 2.ª

Modelo de apoio técnico

1. O ATCP, a desenvolver pelo segundo outorgante junto dos promotores e das respetivas empresas, reveste, pelo menos, uma das seguintes modalidades:
 - a) Apoio técnico prévio à aprovação do apoio, com vista ao desenvolvimento de competências e à criação e estruturação do projeto, nomeadamente no que concerne à conceção e elaboração de planos de investimento e de negócio;
 - b) Apoio técnico nos dois primeiros anos de atividade da empresa, para consolidação do projeto, abrangendo, nomeadamente, as seguintes atividades:
 - i. Acompanhamento do projeto aprovado;
 - ii. Consultoria em aspetos de maior fragilidade na gestão ou na operacionalidade da iniciativa, diagnosticada durante o acompanhamento.
2. Os projetos destinatários do Programa Nacional de Microcrédito, previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual, além de poderem beneficiar do apoio técnico previsto no artigo 11.º - C da referida Portaria, podem beneficiar do apoio previsto na alínea b) do número anterior.
3. O primeiro outorgante divulga, nomeadamente através do respetivo sítio na internet e dos Serviços de Emprego, o ATCP e a listagem das entidades prestadoras de apoio técnico (EPAT) credenciadas, com a respetiva área geográfica de intervenção.
4. Qualquer pedido de alteração da área geográfica de intervenção deve ser apresentado pelo segundo outorgante junto das Delegações Regionais do IEFP em cuja área a alteração tenha repercussão, decidindo as Delegações Regionais autonomamente e tendo em conta a rede existente na respetiva área.
5. O primeiro outorgante emite, aos interessados, uma declaração atestando que reúnem condições para ser destinatários do ATCP.
6. O ATCP é facultativo e depende da manifestação de interesse dos destinatários junto da EPAT que escolherem de entre as que intervenham na área de localização do projeto, devendo os destinatários apresentar ao segundo outorgante a declaração referida no número anterior.
7. Cada destinatário pode iniciar o apoio técnico na fase em que entender e apenas pode escolher uma EPAT em todo o processo, sem prejuízo do estabelecido no regulamento específico.
8. O ATCP previsto na alínea a) do n.º 1 pode ser prestado até à aprovação do apoio.

9. O ATPC previsto na alínea b) do n.º 1 desenvolve-se no período posterior à aprovação do apoio e pode ser prestado até ao fim do segundo ano de atividade da empresa, contado a partir da data de início de atividade constante da respetiva declaração fiscal.

CLÁUSULA 3.ª

Contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projetos

1. É celebrado um CPATCP entre o segundo outorgante e os destinatários, que compreende os direitos e deveres das partes, ficando cada uma das partes com um exemplar e sendo outro destinado ao IEFP.
2. Quando o contrato de prestação de apoio técnico for celebrado antes da constituição da empresa, este facto deve ser comunicado logo que possível, pelo segundo outorgante, ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto, com indicação da data da constituição e do início de atividade fiscal da empresa.

CLÁUSULA 4.ª

Documentos a produzir pelo segundo outorgante

1. No desenvolvimento do ATPC, o segundo outorgante deve produzir os seguintes documentos, por cada um dos CPATCP celebrados:

- a) No âmbito da modalidade prevista na alínea a) do n.º 1 da cláusula 2.ª:

Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de investimento e de Negócio/Pedido de Pagamento, acompanhada do Plano de Investimento e de Negócio:

O segundo outorgante e os destinatários enunciam a atividade desenvolvida no âmbito da criação e estruturação do projeto, bem como da conceção e elaboração do plano de negócios, e, com base na atividade desenvolvida no período anterior à aprovação do apoio, o segundo outorgante formula o respetivo pedido de pagamento.

- b) No âmbito da modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 2.ª:

- i. Plano de Desenvolvimento:

O segundo outorgante estabelece com os destinatários um plano de desenvolvimento personalizado da empresa com base num diagnóstico completo da situação e das necessidades da empresa e dos promotores;

- ii. Relatório Trimestral/Pedido de Pagamento:

Os relatórios trimestrais, relativos a cada um dos trimestres do ano civil, contêm informação sobre a atividade desenvolvida no trimestre anterior, e, com base na atividade desenvolvida no trimestre anterior, o segundo outorgante formula o respetivo pedido de pagamento;

- iii. Relatório Final/Pedido de Pagamento:

No final do período do apoio técnico, o segundo outorgante efetua um diagnóstico completo da atividade da empresa, nomeadamente nos aspetos contabilísticos, financeiros, de gestão e comerciais, bem como um balanço da atividade de apoio técnico desenvolvida, e, com base na

- atividade desenvolvida no período imediatamente anterior à cessação do CPATCP, o segundo outorgante formula o respetivo pedido de pagamento;
2. Com exceção dos pedidos de pagamento, todos os documentos referidos no número anterior são assinados pelo segundo outorgante e pelos destinatários.
 3. Devem ser entregues no Serviço de Emprego da área de localização do projeto os seguintes documentos:
 - a) Listagem dos CPATCP que entraram em vigor no mês anterior, juntando os originais destinados ao IEFP, até ao dia 10 de cada mês;
 - b) Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de investimento e de Negócio/Pedido de Pagamento, juntamente com o próprio Plano de investimento e de Negócio;
 - c) Plano de Desenvolvimento, até um mês após o início da modalidade de apoio técnico prevista na alínea b) do número 1 da cláusula 2.ª;
 - d) Relatórios/Pedidos de Pagamento, até ao último dia do mês de abril, julho, outubro e janeiro (relatórios trimestrais) ou até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do CPATCP (relatório final).
 4. O segundo outorgante deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projetos, no final do período do ATCP, e entregar as respetivas fichas no Serviço de Emprego da área de localização do projeto, até 15 dias após a cessação do CPATCP.
 5. As cópias dos documentos que devam ser entregues nos Serviços de Emprego devem constar do dossiê de cada empresa existente na EPAT.

CLÁUSULA 5.ª

Organização da atividade de apoio técnico

1. O segundo outorgante deve designar uma equipa técnica composta por:
 - a) Um colaborador com responsabilidades de gestão da atividade de apoio técnico – Responsável pelo Apoio Técnico - que assuma, entre outras, as seguintes funções:
 - i. Assegurar o cumprimento dos objetivos e obrigações da intervenção do segundo outorgante;
 - ii. Assegurar o cumprimento dos requisitos de credenciação e a ligação ao sistema de apoio técnico;
 - iii. Assegurar a articulação da função de apoio técnico com as restantes funções dentro da organização;
 - iv. Ser o elo de ligação das intervenções com a gestão de topo ou direção e com os utentes.
 - b) Colaboradores como gestores dos projetos a apoiar.
2. O responsável pelo apoio técnico deve ser, preferencialmente, interno ao segundo outorgante.
3. A relação entre o número de elementos da equipa técnica (Responsável pelo Apoio Técnico e gestores de projetos) e o número de projetos geridos não pode ser superior a 10 projetos por elemento.

4. Nenhum dos elementos referidos no número anterior pode integrar a equipa técnica de mais do que uma EPAT.
5. Em situações de recurso a colaboradores externos que executem intervenções não asseguradas pelo segundo outorgante, este deve formalizar devidamente tal colaboração por contrato escrito, bem como dispor de uma metodologia de acompanhamento e avaliação que garanta o controlo de qualidade do serviço prestado, a qual tem de ser assegurada por colaboradores internos.
6. O segundo outorgante não pode recorrer a colaboradores externos que sejam pessoas coletivas, apenas podendo recorrer a pessoas singulares.
7. Qualquer alteração na constituição da equipa técnica do segundo outorgante deve ser comunicada logo que possível às Delegações Regionais do IEFP em cuja área a EPAT intervém.
8. A alteração na constituição da equipa técnica do segundo outorgante, que se traduza numa alteração substancial daquela que esteve subjacente à credenciação da EPAT, pode constituir justa causa de revogação da credenciação por parte de uma ou mais das Delegações Regionais do IEFP e de revogação unilateral do Protocolo de Cooperação por parte do IEFP.
9. O segundo outorgante deve, no âmbito da atividade de apoio técnico:
 - a) Manter aberta a instalação principal pelo menos meio-dia em cada dia útil – 3,5 horas;
 - b) Disponibilizar atendimento telefónico nos dias úteis durante o horário completo – 7 horas;
 - c) Dispor dos seguintes meios materiais para utilização dos promotores:
 - i. Acesso à internet e possibilidade de submissão eletrónica de candidaturas e envio e receção de e-mails;
 - ii. Telefone;
 - iii. Fotocopiadora e digitalizadora.

CLÁUSULA 6.ª

Sistema de pagamento

1. O montante financeiro a afetar para a atividade de apoio técnico é definido, anualmente, por dotação a inscrever no orçamento do IEFP, não podendo ser ultrapassado o limite da referida dotação.
2. O montante a conceder pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante, para a realização das atividades, não pode ultrapassar:
 - a) No caso da modalidade prevista na alínea a) do n.º 1 da cláusula 2.ª, 2,5 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS) em vigor na data da celebração do CPATCP, por projeto;
 - b) No caso da modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 2.ª, 8 vezes o IAS em vigor na data da celebração do CPATCP, por projeto, distribuído pelos seguintes valores máximos por atividade:
 - i. Acompanhamento – 40 %;
 - ii. Consultoria – 60 %.
 - c) Cem vezes o montante de 10,5 IAS por ano civil.

3. Relativamente a qualquer das modalidades de apoio técnico referidas no ponto anterior, apenas são apoiadas financeiramente as ações de apoio técnico referentes a projetos que venham a ser objeto de financiamento no âmbito das respetivas medidas e programas de apoio ao empreendedorismo.
4. No prazo de 30 dias após a receção dos pedidos de pagamento e, quando aplicável, da ficha de avaliação da EPAT, o primeiro outorgante verifica, com base nos critérios definidos em regulamento, a quantidade e a qualidade das atividades desenvolvidas em cada projeto e, em função disso, procede ao pagamento relativo à atividade desenvolvida.
5. Sempre que se verificar o pagamento indevido de qualquer importância, o segundo outorgante obriga-se a devolver ao primeiro outorgante a referida importância, no prazo máximo de quinze dias contados da data em que for notificado para o efeito.

CLÁUSULA 7.ª

Outras obrigações do segundo outorgante

O segundo outorgante obriga-se a:

- a) Cumprir os requisitos de credenciação;
- b) Ter à disposição dos promotores toda a documentação técnica relativa à credenciação, nomeadamente a respetiva candidatura e a notificação de credenciação;
- c) Atuar no respeito pelas normas legais que afetem a sua atividade, bem como cumprir as obrigações a que se comprometa contratualmente;
- d) Respeitar as normas nacionais de proteção de dados pessoais, nomeadamente incluindo a referência, nos contratos e demais documentação, das condições em que e para que efeitos os mesmos podem ser divulgados;
- e) Incluir, nos documentos referidos na alínea anterior, a possibilidade de divulgação de dados pessoais, sujeita a uma aceitação da parte dos visados, para efeitos de gestão e acompanhamento do ATCP, por parte do primeiro outorgante;
- f) Dispor, por cada projeto, de um dossiê que permita a todo o momento comprovar e justificar a sua atividade, nomeadamente nos domínios da estruturação do projeto e elaboração do plano de negócios, do acompanhamento e da consultoria e que contenha, nomeadamente, o CPATCP e os documentos referidos no n.º 5 da cláusula 4.ª;
- g) Não cobrar ao destinatário encargos relativos à atividade de apoio técnico abrangida por este Protocolo, qualquer que seja a decisão da entidade financiadora, sob pena de perder a credenciação concedida pelo IEFP;
- h) Referenciar os apoios concedidos pelo primeiro outorgante em todas as formas de divulgação direta ou indireta do Protocolo;
- i) Cooperar com as demais entidades envolvidas no âmbito de medidas e programas abrangidas pelo presente apoio técnico, nomeadamente as outras entidades credenciadas, o primeiro outorgante, outros organismos e entidades;
- j) Aceitar o acompanhamento da sua atividade pelo primeiro outorgante ou entidade por este indicada, facultando a informação e documentação solicitada;

- k) Assegurar que cada colaborador tenha as competências adequadas para a função que desempenha;
- l) Manter o registo atualizado das qualificações e competências dos colaboradores envolvidos na atividade abrangida pela credenciação.

CLÁUSULA 8.ª

Revisão de decisões

Sem prejuízo do que sobre a prescrição de atos ilícitos se encontra regulado no Código Penal, as decisões do primeiro outorgante podem ser revistas, com eventual restituição de apoios, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilística – financeira, e desde que seja assegurado o contraditório, no prazo de três anos após a execução da decisão.

CLÁUSULA 9.ª

Incumprimento

1. O incumprimento do disposto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, e demais legislação e regulamentação aplicável, incluindo a presente regulamentação, bem como do presente Protocolo de Cooperação, por causas imputáveis a qualquer um dos outorgantes, pode constituir justa causa de revogação unilateral do Protocolo de Cooperação, sem necessidade de cumprimento do prazo previsto na cláusula 10.ª.
2. A revogação unilateral com justa causa por parte do primeiro outorgante implica a revogação da credenciação como EPAT.
3. Sempre que as causas do incumprimento forem imputáveis ao segundo outorgante, a revogação do Protocolo implica o imediato reembolso, total ou parcial, dos apoios pagos, no prazo máximo de 60 dias, após os quais são devidos juros à taxa legal.
4. Compete ao primeiro outorgante apreciar o incumprimento do segundo outorgante, revogar o Protocolo de Cooperação e autorizar a restituição parcial em caso de incumprimento parcial.

CLÁUSULA 10.ª

Revogação unilateral

Qualquer dos outorgantes pode revogar unilateralmente o presente Protocolo, independentemente de incumprimento, mediante comunicação à outra parte, remetida por correio registado com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data de produção de efeitos da revogação.



CLÁUSULA 11.ª

Regulamentação específica

Compete ao primeiro outorgante elaborar e rever a regulamentação específica da atividade de apoio técnico, incluindo a regulamentação sobre a forma e períodos de pagamento do apoio técnico, necessária para a execução do presente contrato.

CLÁUSULA 12.ª

Número de exemplares

O presente Protocolo é redigido em dois originais, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes.

CLÁUSULA 13.ª

Vigência

O presente Protocolo entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva assinatura e vigora durante dois anos, podendo ser renovado pelo primeiro outorgante por iguais períodos, em função da avaliação das atividades objeto deste Protocolo e dos resultados obtidos.

....., de de

Pelo primeiro outorgante,

.....
.....

Pelo segundo outorgante,

.....
.....

APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

Anexo 2

DECLARAÇÃO DE DESTINATÁRIO DO APOIO TÉCNICO

DECLARAÇÃO

Para efeitos de acesso ao Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos, previsto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, declara-se que o(s) promotor(es)portador do n.º, válido até, (ou, no caso de a empresa já estar constituída), pessoa coletiva n.º, com sede, reúne(m) condições para beneficiar deste apoio, nos termos previstos no artigo 3.º daquela Portaria, por serem destinatários da seguinte medida/programa:

Alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, na redação atual

Alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, na redação atual¹

Alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, na redação atual

Portaria n.º 151/2014, de 30 de julho

A presente declaração é válida por 30 dias úteis contados a partir desta data, inclusive.

O Diretor _____

¹ Estes destinatários apenas podem beneficiar da modalidade de apoio técnico prevista na alínea b) do artigo 4.º da Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio.

APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

Anexo 3

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS



NORTE2020

CENTRO
2020

Lisbo@2020

ALENTEJO
2020

CRESC
ALGARVE
2020

PORTUGAL
2020



APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

Considerando:

Que a Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, criou a medida de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (ATCP), no âmbito do Programa de Apoio ao Empreendedorismo, previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro;

Que os promotores e as respetivas empresas, no âmbito de medidas e programas de apoio ao empreendedorismo que sejam executados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP), isoladamente ou em articulação com outros organismos, podem beneficiar do ATCP, assegurado por uma rede de entidades privadas sem fins lucrativos ou autarquias locais que disponham de serviços de apoio ao empreendedorismo, para o efeito credenciadas pelo IEFP como entidades prestadoras de apoio técnico;

O disposto no Regulamento Específico do ATCP elaborado pelo IEFP;

É celebrado

Entre

....., pessoa coletiva n.º
....., com sede
representada neste ato por
..... portador do
..... n.º, válido até, e
..... portador do n.º
....., válido até, doravante designada como segundo outorgante,

E

..... portador do
..... n.º, válido até, residente na
..... e portador do
..... n.º, válido até, residente na
....., doravante designado(s) como segundo(s) outorgante(s),

OU



NORTE2020

CENTRO
2020

Lisbo@2020

ALENTEJO
2020



PORTUGAL
2020



....., pessoa coletiva n.º
 com sede
 representada neste ato por
 portador do
 n.º válido até e
 portador do n.º
 válido até, doravante designada como segundo outorgante,

O presente contrato, que se regerá pelo disposto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, e demais legislação e regulamentação aplicável, pelo Regulamento Específico do ATPC e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

O presente contrato define os termos em que será desenvolvido o Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (ATCP), prestado pelo primeiro ao segundo outorgante, no âmbito da Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio.

CLÁUSULA 2.ª

Âmbito material e temporal

1. O ATPC, a desenvolver pelo primeiro outorgante junto do segundo outorgante, reveste, pelo menos, uma das seguintes modalidades:
 - a) Apoio técnico prévio à aprovação do apoio, com vista ao desenvolvimento de competências e à criação e estruturação do projeto, nomeadamente no que concerne à conceção e elaboração de planos de investimento e de negócio;
 - b) Apoio técnico nos dois primeiros anos de atividade da empresa, para consolidação do projeto, abrangendo, nomeadamente, as seguintes atividades:
 - i) Acompanhamento do projeto aprovado;
 - ii) Consultoria em aspetos de maior fragilidade na gestão ou na operacionalidade da iniciativa, diagnosticada durante o acompanhamento.
2. A data de início de atividade do segundo outorgante, constante da respetiva declaração fiscal, é/...../2..... (o número 2 desta cláusula apenas consta do contrato se a empresa já tiver iniciado a atividade)
3. O presente contrato tem início no dia/...../20.....

CLÁUSULA 3.ª

Documentos a produzir

1. No desenvolvimento do ATPC, o primeiro outorgante deve produzir os seguintes documentos, relativamente ao segundo outorgante:

- a) No âmbito da modalidade prevista na alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior:

Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de investimento e de Negócio:

O primeiro e segundo outorgante enunciam a atividade desenvolvida no âmbito da criação e estruturação do projeto, bem como da conceção e elaboração do plano de negócios.

- b) No âmbito da modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula anterior:

- i) Plano de Desenvolvimento:

O primeiro e segundo outorgante estabelecem um plano de desenvolvimento personalizado da empresa com base num diagnóstico completo da situação e das necessidades da empresa e dos promotores;

- ii) Relatório Trimestral:

Os relatórios trimestrais, relativos a cada um dos trimestres do ano civil, contêm informação sobre a atividade desenvolvida no trimestre anterior;

- iii) Relatório Final:

No final do período do apoio técnico, o primeiro outorgante efetua um diagnóstico completo da atividade da empresa, nomeadamente nos aspetos contabilísticos, financeiros, de gestão e comerciais, bem como um balanço da atividade de apoio técnico desenvolvida.

2. Todos os documentos referidos no número anterior são assinados pelos dois outorgantes.
3. Devem ser entregues no Serviço de Emprego da área de localização do projeto os seguintes documentos:
- a) Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de investimento e de Negócio, juntamente com o próprio Plano de investimento e de Negócio;
- b) Plano de Desenvolvimento, até um mês após o início da modalidade de apoio técnico prevista na alínea b) do número 3.1;
- c) Relatórios, até ao último dia do mês de abril, julho, outubro e janeiro (relatórios trimestrais) ou até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do CPATCP (relatório final).
4. O primeiro outorgante deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projetos, no final do período do ATCP, e entregar as respetivas fichas no Serviço de Emprego da área de localização do projeto, até 15 dias após a cessação do CPATCP.
5. As cópias dos documentos que devam ser entregues no Serviço de Emprego devem constar do dossiê relativo ao segundo outorgante existente no primeiro outorgante.

CLÁUSULA 4.ª Outras obrigações

1. O primeiro outorgante tem, entre outras, as seguintes obrigações:

- a) Cumprir os requisitos de credenciação;
 - b) Ter à disposição do segundo outorgante toda a documentação técnica relativa à credenciação, nomeadamente a respetiva candidatura e a notificação de credenciação;
 - c) Atuar no respeito pelas normas legais que afetem a sua atividade, bem como cumprir as obrigações a que se comprometa contratualmente;
 - d) Respeitar as normas nacionais de proteção de dados pessoais, nomeadamente incluindo a referência, nos contratos e demais documentação, das condições em que e para que efeitos os mesmos podem ser divulgados;
 - e) Dispor de um dossiê, relativamente ao segundo outorgante e mantendo-o à sua disposição, que permita a todo o momento comprovar e justificar a sua atividade nos domínios da estruturação do projeto e elaboração do plano de negócios, do acompanhamento e da consultoria e que contenha, nomeadamente, o presente contrato e os documentos referidos na cláusula 3.ª;
 - f) Não cobrar ao segundo outorgante encargos relativos à atividade de apoio técnico abrangida por este contrato, qualquer que seja a decisão da entidade financiadora, sob pena de perder a credenciação concedida pelo IEFP;
 - g) Cooperar com o segundo outorgante no desenvolvimento da atividade de apoio técnico;
 - h) Assegurar que cada colaborador tenha as competências adequadas para a função que desempenha;
 - i) Manter o registo atualizado das qualificações e competências dos colaboradores envolvidos na atividade abrangida pela credenciação.
2. O primeiro outorgante deve ainda, no âmbito da atividade de apoio técnico:
- a) Manter aberta a instalação principal pelo menos meio-dia em cada dia útil – 3,5 horas;
 - b) Disponibilizar atendimento telefónico nos dias úteis durante o horário completo – 7 horas;
 - c) Dispor dos seguintes meios materiais para utilização do segundo outorgante:
 - i) Acesso à internet e possibilidade de submissão eletrónica de candidaturas e envio e receção de e-mails;
 - ii) Telefone;
 - iii) Fotocopiadora e digitalizadora.
3. O segundo outorgante tem, entre outras, a obrigação de cooperar com o primeiro outorgante no desenvolvimento da atividade de apoio técnico.
4. O primeiro e o segundo outorgantes aceitam o acompanhamento da sua atividade pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, (IEFP) ou entidade por este indicada, facultando a informação e documentação solicitada.

CLÁUSULA 5.ª

Divulgação de dados pessoais

O segundo outorgante aceita a possibilidade de divulgação de dados pessoais, para efeitos de gestão e acompanhamento do ATPCP por parte do IEFP.



NORTE2020

CENTRO
2020

Lisbo@2020

ALENTEJO
2020



CLÁUSULA 6.^a
Regulamentação específica

Compete ao IEFP elaborar e rever a regulamentação específica da atividade de apoio técnico, necessária para a execução do presente contrato.

CLÁUSULA 7.^a
Disposições finais

1. O segundo outorgante não pode celebrar CPATCP com mais do que uma entidade prestadora de apoio técnico (EPAT), sem prejuízo do estabelecido no n.º 4.
2. Qualquer das partes pode revogar unilateralmente o presente contrato com justa causa mediante comunicação à outra parte e ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto, remetida por correio registado com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de produção de efeitos da revogação.
3. Para efeito do disposto no número anterior, a parte que pretende revogar unilateralmente o contrato necessita de, previamente, comunicar a intenção e motivo da revogação ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto e obter a respetiva autorização.
4. Após a cessação do CPATCP, o segundo outorgante apenas pode celebrar novo contrato desde que outorgado com outra EPAT e apenas no caso de a cessação ter decorrido de revogação unilateral com justa causa por parte do segundo outorgante.

CLÁUSULA 8.^a
Número de exemplares

O presente contrato é redigido em três originais, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes e sendo o outro entregue pelo primeiro outorgante ao IEFP.

....., de de

Pelo primeiro outorgante,

.....

Pelo(s) segundo(s) outorgante(s),

.....

APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

Anexo 10

OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO



NORTE2020

CENTRO
2020

Lisbo@20²⁰

ALENTEJO
2020

CRESC
ALGARVE
2020

PORTUGAL
2020



APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO

1. ENQUADRAMENTO

Aos apoios concedidos pelo IEFP nos termos do disposto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), independentemente da região em que o projeto decorra.

2. INIBIÇÃO DO DIREITO DE ACESSO AOS APOIOS

- 2.1.** As entidades prestadoras de apoio técnico (EPAT) 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 regulamento 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 EPAT 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 regulamento, 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 EPAT que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento, nos 3 anos subsequentes à decisão de revogação 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 idóneas 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 EPAT 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 regulamento, 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 EPAT 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. DEVERES DAS EPAT

3.1. Deveres das EPAT

As EPAT ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada ou simplificada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos comprovativos da atividade realizada, incluindo extrato bancário;
- c) Arquivar a restante documentação e correspondência com o IEF, inerentes ao financiamento aprovado.

3.2. Processo técnico-contabilístico

As EPAT ficam obrigadas a organizar um processo técnico-contabilístico de candidatura, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projetos, podendo os mesmos ter suporte digital, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos de que a EPAT 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 da declaração de início de atividade;
- b) Cópia do dossiê de candidatura, incluindo notificação pelo IEF da respetiva decisão de credenciação e correspondente Protocolo de Cooperação, eventuais aditamentos ao mesmo e demais documentação e correspondência com o IEF inerentes ao financiamento aprovado;

- c) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do apoio.

3.3. Outras obrigações das EPAT

As EPAT ficam, ainda, sujeitas às seguintes obrigações:

- a) Informar o serviço de emprego do IEFP da área de funcionamento da entidade, através de ofício, do local onde o processo técnico-contabilístico se encontra, quando o mesmo se encontra em local diverso daquele onde funciona a entidade;
- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo técnico-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;
- c) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização do processo técnico-contabilístico;
- d) 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 FEEL, 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);
- e) Divulgar convenientemente a todos os promotores o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento dos FEEL através do PO e IEFP;
- f) Comunicar por escrito, às Delegações Regionais do IEFP em cuja área a entidade intervém, qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá suscitar alteração ao Protocolo de Cooperação;
- g) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento;
- h) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao respetivo acompanhamento e avaliação;
- i) Apresentar a candidatura para financiamento apenas ao IEFP.

4. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

4.1. 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 EPAT obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade, designadamente, em matéria de divulgação e demais documentos produzidos no âmbito da medida em causa.

4.2. 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.igfse.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 Manual de Normas Gráficas conforme exemplo seguinte:



D) As insígnias/logótipos do PO

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



- 4.3. 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.