

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO

REGULAMENTO DO APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO

REGULAMENTO DO APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. Objeto	2
2. Processo de credenciação e protocolos de cooperação	2
3. Âmbito material e temporal	3
4. Adesão ao	
5. Contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projetos	3
6. Documentos a produzir	4
7. Organização da atividade de apoio técnico	5
8. Sistema de pagamento	6
9. Outras obrigações das EPAT	7
10. Revisão de decisões	8
11. Incumprimento	8
12. Contagem dos prazos	8

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO - PAECPE

Regulamento do Apoio Técnico **à Criação e Consolidação de Projectos**

1. OBJETO

1.1 A Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro, criou o Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego (PAECPE), no âmbito do qual se prevê, como modalidade de apoio, o Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos (ATCP).

1.2 As empresas cujos projetos obtenham financiamento nos termos do PAECPE (incluindo os projetos que envolvem operações de aquisição de capital social) beneficiam 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 Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP) como entidades prestadoras de apoio técnico.

1.3 Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro, o IEFP, através de regulamento, define, nomeadamente:

- a) As regras relativas ao processo de credenciação das entidades;
- b) Os critérios de constituição da respetiva rede, de modo a cobrir equitativamente todo o território;
- c) A forma e períodos de pagamento das atividades efetivamente prestadas, não podendo, em qualquer caso, haver adiantamentos;
- d) O sistema de prestação de contas;
- e) O montante máximo anual a receber pela entidade.

1.4 A presente Regulamentação Técnica define e divulga as regras do desenvolvimento do ATCP regulado no artigo 11.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro.

2. PROCESSO DE CREDENCIAÇÃO E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO

2.1 O serviço de ATCP é desenvolvido por entidades credenciadas para o efeito que, concluído o processo de credenciação, celebram Protocolos de Cooperação com o IEFP (**anexo 1**).

2.2 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.

2.3 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 90 dias relativamente à data de produção de efeitos da revogação.

3. ÂMBITO MATERIAL E TEMPORAL

3.1 O ATCP compreende as seguintes atividades, a desenvolver pelo segundo outorgante junto das empresas:

- a) Acompanhamento;
- b) Realização de ações de formação, nomeadamente na área de gestão;
- c) Consultoria em situações de maior fragilidade na gestão ou na operacionalização da iniciativa, diagnosticadas durante o acompanhamento.

3.2 O ATCP desenvolve-se no período posterior à aprovação do crédito ou da antecipação das prestações de desemprego e pode ser prestado entre o momento de celebração do contrato de prestação de apoio técnico, entre a empresa e a EPAT, e o fim do segundo ano de atividade da empresa, contado a partir da data de início de atividade constante da respetiva declaração fiscal.

4. ADESÃO AO ATCP

4.1 Os Centros de Emprego convocam (**anexo 2**) os promotores com projetos aprovados ao abrigo das medidas previstas nas alíneas a) e/ou c) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro, e:

- a) Divulgam o apoio técnico;
- b) A listagem (**anexo 3**) das entidades prestadora de apoio técnico (EPAT) credenciadas por área geográfica de intervenção dos Centros de Emprego.

4.2 Para efeito do disposto no ponto anterior:

- a) Relativamente aos projetos previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro, o Departamento de Emprego remete para os Centros de Emprego as listagens de contratos celebrados;
- b) Relativamente aos projetos previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro, os Centros de Emprego verificam, através do interface com a Segurança Social, quais os projetos com aprovação por parte do Instituto da Segurança Social, IP.

4.3 Após a divulgação referida no ponto 4.1, os Centros de Emprego emitem, aos interessados, uma declaração (**anexo 4**) atestando que a empresa reúne condições para ser destinatária do apoio técnico.

4.4 O ATCP é facultativo e depende da manifestação de interesse da empresa junto da EPAT que escolher de entre as que intervenham na respetiva área de localização, devendo a empresa apresentar à EPAT a declaração referida no ponto anterior.

4.5 Cada empresa apenas pode escolher uma EPAT.

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

5.1 É celebrado um contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projetos (CPATCP) (**anexo 5**) entre a EPAT e a empresa, 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.

5.2 O CPATCP não pode abranger menos de 9 meses civis.

5.3 Para o cômputo do número de meses civis abrangidos pelo CPATCP só são considerados os meses em que se inicia e finda o apoio técnico se, nesses meses, o CPATCP abranger pelo menos 15 dias.

5.4 No prazo de 5 dias, contado a partir da data da sua assinatura, a EPAT entrega ao Centro de Emprego da área de localização da empresa comunicação dos CPATCP celebrados, juntando os originais destinados ao IIEFP.

5.4 Mensalmente, até ao dia 10, a EPAT entrega ao Centro de Emprego da área de localização das empresas listagem dos CPATCP (**anexo 6**) celebrados no mês anterior.

5.5 Para efeito do disposto no ponto anterior, consta do **anexo 7** a listagem dos Centros de Emprego e da respetiva área de intervenção.

5.6 Qualquer das partes pode revogar unilateralmente o CPATCP com justa causa mediante comunicação à outra parte e ao Centro de Emprego da área de localização da empresa, remetida por correio registado com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de produção de efeitos da revogação.

5.7 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 Centro de Emprego da área de localização da empresa e obter a respetiva autorização.

5.8 Após a cessação do CPATCP, a empresa 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 da empresa.

6. DOCUMENTOS A PRODUZIR

6.1 No desenvolvimento do ATCP, a EPAT deve produzir os seguintes documentos, por cada um dos contratos de prestação de apoio técnico celebrados:

a) Plano de desenvolvimento (anexo 8)

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

b) Ficha de atividade mensal (anexo 9)

Na sequência das visitas mensais e demais atividade de apoio técnico, a EPAT regista a atividade efetuada e os respetivos resultados em cada mês civil.

c) Relatório trimestral (anexo 10)

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

d) Pedido de pagamento trimestral (anexo 11)

Com base na atividade desenvolvida no trimestre anterior, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento.

e) Relatório final (anexo 12)

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 desenvolvido.

f) Pedido de pagamento final (anexo 13)

Com base na atividade desenvolvida no período imediatamente anterior à cessação do CPATCP, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento.

6.2 Nos meses em que se inicia e finda o apoio técnico, a ficha de atividade mensal só é efetuada se, nesses meses, o CPATCP tiver abrangido pelo menos 15 dias.

6.3 Com exceção dos documentos referidos nas alíneas d) e f) do ponto 6.1, todos os documentos nele referidos são assinados pela EPAT e pela empresa.

6.4 Devem ser entregues no Centro de Emprego da área de localização da empresa:

- a) O Plano de Desenvolvimento, até um mês após a celebração do CPATCP;
- b) Os Relatórios, até ao último dia do mês de abril, julho, outubro e janeiro (quando trimestrais) ou até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do CPATCP;
- c) Os Pedidos de Pagamento, juntamente com os respetivos Relatórios.

6.5 Os originais dos documentos que não devam ser entregues nos Centros de Emprego, bem como as cópias dos documentos que devam ser entregues nos Centros de Emprego, devem constar do dossiê de cada empresa existente na EPAT.

7. ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO TÉCNICO

7.1 Cada EPAT deve designar uma equipa técnica composta por:

- a) Um colaborador com responsabilidades de gestão da atividade em que assenta o pedido de credenciação – Responsável pelo Apoio Técnico - que assuma, entre outras, as seguintes funções:
 - i. Assegurar o cumprimento dos objetivos da intervenção da entidade;
 - 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 às restantes funções dentro da organização;
 - iv. Ser o elo de ligação das intervenções com a gestão de topo ou direção e os utentes.
- b) Colaboradores como gestores dos projetos a apoiar.

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

7.3 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.

7.4 Uma pessoa não pode integrar a equipa técnica de mais do que uma EPAT.

7.5 Em situações de recurso a colaboradores externos (individuais ou coletivos) 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 assegure o controlo de qualidade do serviço prestado e seja executada por colaboradores internos.

7.6 A EPAT apenas pode recorrer a outras pessoas coletivas, no âmbito da execução de intervenções não asseguradas pela própria entidade, para a realização de ações de formação e desde que as mesmas se encontrem acreditadas como entidades formadoras e não se encontrem credenciadas para prestação do ATCP.

7.7 Qualquer alteração na constituição da equipa técnica da EPAT deve ser precedida de autorização do Departamento de Emprego do IEFP.

7.8 O pedido de autorização referido no ponto anterior deve ser apresentado pela EPAT no Centro de Emprego da área de localização da empresa.

7.9 A alteração na constituição da equipa técnica da EPAT sem a autorização referida no ponto 7.7 pode constituir justa causa de revogação unilateral do Protocolo de Cooperação por parte do IEFP.

7.10 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 a possibilidade de envio e receção de e-mails;
 - ii. Telefone;
 - iii. Fax;
 - iv. Fotocopiadora.

7.11 Cada EPAT deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projetos, no final do período do ATCP, e entregar as respetivas fichas (**anexo 14**) no Centro de Emprego da área de localização da empresa, até 15 dias após a cessação do CPATCP.

8. SISTEMA DE PAGAMENTO

8.1 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.

8.2 O montante a conceder pelo IEFP à EPAT, para a realização das atividades, não pode ultrapassar:

- a) 6 vezes o indexante dos apoios sociais em vigor na data da celebração do CPATCP, por projeto, distribuído pelos seguintes valores máximos por atividade:
 - i. Acompanhamento – 40 %;
 - ii. Formação – 30 %;
 - iii. Consultoria – 30 %.
- b) Cem vezes o montante de 6 IAS por ano civil.

8.3 No prazo de 30 dias após a receção dos relatórios e dos pedidos de pagamento, os Centros de Emprego verificam a quantidade e a qualidade das atividades desenvolvidas em cada projeto, calculam, em função disso (independentemente dos custos suportados pela EPAT), o valor do pagamento relativo à atividade desenvolvida no período respetivo e remetem a comunicação do valor a pagar para a DIREÇÃO de Serviços de Gestão da respetiva Delegação Regional, para efeito do pagamento às EPAT.

8.4 Para efeitos do ponto anterior, os critérios a aplicar são os seguintes:

- a) Acompanhamento:
 - i. Se o CPATCP tiver uma duração inferior a 24 meses, o montante resultante da aplicação da percentagem de 40 %, relativa à atividade de acompanhamento, é reduzido proporcionalmente de acordo com a duração do contrato;
 - 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;
 - iii. Caso contrário, o montante referido na subalínea i. é reduzido proporcionalmente de acordo com o acompanhamento efetuado.
- b) Formação:
 - i. A EPAT tem direito a receber o montante máximo previsto para a atividade de formação se ministrar (em grupo de beneficiários ATCP e/ou individualmente), no mínimo, 40 horas de formação à empresa;
 - ii. Caso contrário, o montante referido na subalínea anterior é reduzido proporcionalmente de acordo com a formação ministrada.

c) Consultoria:

- i. A EPAT tem direito a receber o montante máximo previsto para a atividade de consultoria se prestar, no mínimo, 40 horas de consultoria à empresa;
- ii. Caso contrário, o montante referido na subalínea anterior é reduzido proporcionalmente de acordo com a consultoria prestada.

8.5 No prazo de 15 dias após a receção da comunicação dos Centros de Emprego referida no ponto 8.3, a DIREÇÃO de Serviços de Gestão da respetiva Delegação Regional procede ao pagamento às EPAT.

8.6 No caso de celebração de novo CPATCP, previsto no ponto 5.8, 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 8.2 e o valor recebido pela(s) anterior(es) EPAT.

8.7 A EPAT deve abrir e manter uma conta específica através da qual sejam efetuados os movimentos referentes aos financiamentos realizados pelo IEFP.

8.8 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.

9. OUTRAS OBRIGAÇÕES DAS EPAT

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, em que condições 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 nos domínios do acompanhamento, formação e consultoria e que contenha, nomeadamente, o CPATCP e os documentos referidos no ponto 6.5;
- g) Referenciar os apoios concedidos pelo IEFP em todas as formas de divulgação direta ou indireta da atividade de apoio técnico;
- h) Cooperar com as demais entidades envolvidas no PAECPE, nomeadamente as outras entidades credenciadas, as instituições bancárias e o IEFP;
- i) Aceitar o acompanhamento da sua atividade pelo IEFP ou entidade por este indicada, facultando a informação e documentação solicitada;
- j) Assegurar que cada colaborador tenha as competências adequadas para a função que desempenha;
- k) Manter registo atualizado das qualificações e competências dos colaboradores envolvidos na atividade abrangida pela credenciação.

10. 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.

11. INCUMPRIMENTO

11.1 O incumprimento do disposto na Portaria n.º 985/2009, de 4 de setembro, alterada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de janeiro, 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 2.3.

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

11.3 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.

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

12. CONTAGEM DOS PRAZOS

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

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO

REGULAMENTO DO APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

ANEXOS

Anexo 1 – Protocolo de Cooperação

Anexo 2 – Convocatória para divulgação do ATCP

Anexo 3 – Listagem das EPAT credenciadas por área geográfica de intervenção dos Centros de Emprego.

Anexo 4 – Declaração de destinatário do ATCP

Anexo 5 – Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos

Anexo 6 – Listagem de contratos de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projetos

Anexo 7 – Listagem dos Centros de Emprego e da respetiva área de intervenção

Anexo 8 – Plano de Desenvolvimento

Anexo 9 – Ficha de Atividade Mensal

Anexo 10 – Relatório Trimestral

Anexo 11 – Pedido de Pagamento Trimestral

Anexo 12 – Relatório Final

Anexo 13 – Pedido de Pagamento Final

Anexo 14 – Ficha de Avaliação da EPAT