



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

# Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (ATCP)



## REGULAMENTO

Aprovado por Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP,  
IP de 21.05.2024





### **Legislação aplicável:**

**Lei-quadro da política de emprego: Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro**

**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

### ÍNDICE

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

## **ANEXOS**

**ANEXO 1 – Declaração de Destinatário do Apoio Técnico \***

**ANEXO 2 e 2A – Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos \***

- **Modalidade de Apoio Técnico Prévio à Aprovação do Apoio**
- **Modalidade de Apoio Técnico Posterior à Aprovação do Apoio**

**ANEXO 3 – Listagem de Contratos de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos \*\***

**ANEXO 4 – Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de Investimento e de Negócio \*\***

**ANEXO 5 – Pedido de Pagamento Plano do Apoio Prévio \*\***

**ANEXO 6 – Plano de Desenvolvimento \*\***

**ANEXO 7 – Ficha de Atividade \*\***

**ANEXO 8 – Relatório Trimestral \*\***

**ANEXO 9 – Pedido de Pagamento Semestral \*\***

**ANEXO 10 – Relatório Final \*\***

**ANEXO 11 – Pedido de Pagamento Final \*\***

**ANEXO 12 – Declaração da Empresa no Final do 1º Ano \*\***

**ANEXO 13 – Ficha de Avaliação da EPAT \*\***

**ANEXO 14 – Ficha de Realização / Confirmação do Investimento \*\***

**ANEXO 15 – Outras regras de financiamento \***

\* anexo disponibilizados em *word*

\*\* anexos disponibilizados em *excel*



## 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 define e divulga as regras do desenvolvimento do ATCP, nomeadamente:
  - a) A adesão dos promotores e empresas ao ATCP;
  - b) A organização da atividade de apoio técnico e sistema de comprovação da atividade desenvolvida pelas Entidades Prestadoras de Apoio Técnico (EPAT);
  - c) A forma e períodos de pagamento das atividades efetivamente prestadas, não podendo, em qualquer caso, haver adiantamentos;
  - d) O montante máximo anual a receber pela entidade;
  - e) As obrigações das EPAT;
  - f) As regras relativas ao incumprimento.
- 1.3 O ATCP tem como objetivos, nomeadamente:
  - a) Promover o empreendedorismo, a criação de empresas e o autoemprego;
  - b) 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;
  - c) Proporcionar o desenvolvimento de competências em empreendedorismo;
  - d) Acompanhar e apoiar a consolidação dos projetos, nomeadamente 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 Incluem-se no ponto anterior, quer apoios ao empreendedorismo executados pelo IEFP, quer apoios ao empreendedorismo executados por outras entidades, desde que seja formalizada uma articulação entre o IEFP e essas entidades a fim de que os beneficiários dos referidos apoios possam beneficiar do ATCP.
- 2.3 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. O apoio técnico no âmbito da atividade de consultoria, com duração de 80 horas, deve ser distribuído num período mínimo de 6 meses.

### 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.
- 4.2 Cada EPAT é credenciada para determinada área geográfica de intervenção.
- 4.3 O número de EPAT por concelho deve, preferencialmente, apresentar um número mínimo de 3 e um máximo de 10.
- 4.4 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, dando conhecimento ao Departamento de Emprego.
- 4.5 A alteração da área geográfica de intervenção mencionada nos pontos anteriores, só pode ser apresentada decorrido um mínimo de 6 meses do período de credenciação protocolado e tem como limite a área anteriormente credenciada.

### 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 no portal do IEFP, em [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt) e através 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 1**) atestando que reúnem condições para serem 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 6.5.

## 6. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO

- 6.1 Por cada modalidade de apoio técnico é celebrado um contrato de prestação de apoio técnico (CPATCP) (**ANEXO 2 e 2A**) 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.

Os CPATCP são numerados, sequencialmente, até ao final do período da presente credenciação e independentemente da modalidade a que respeitem.

- 6.2 Mensalmente, até ao dia 10, a EPAT entrega ao Serviço de Emprego da área de localização do projeto, Listagem de Contratos de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos (**ANEXO 3**) dos CPATCP que entraram em vigor no mês anterior, juntando os originais destinados ao IEFP.

- 6.3 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.

Por justa causa entende-se, para além de outras situações que poderão ocorrer, o tempo de resposta, qualidade técnica insuficiente, pouca disponibilidade no apoio técnico a prestar pela EPAT, falta de disponibilidade do promotor/empresa.

A revogação unilateral obriga à formalização, por comunicação escrita e descrição objetiva.

- 6.4 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.
- 6.5 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:

i. *Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de Investimento e de Negócio* (**ANEXO 4**):

A EPAT e os destinatários expressam a atividade desenvolvida no âmbito da criação e estruturação do projeto, bem como da conceção e elaboração do plano de negócios.

ii. *Pedido de Pagamento do apoio prévio* (**ANEXO 5**):



Com base na atividade desenvolvida no período anterior à aprovação do apoio, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento. Apenas são apoiadas financeiramente as ações de apoio técnico referentes a projetos que já tenham sido aprovados e relativamente aos quais já tenha sido processado algum pagamento.

iii. *Ficha de Avaliação da EPAT pelos Promotores/Empresa (ANEXO 13)*

O promotor analisa o desempenho da EPAT e pontua os diferentes critérios de avaliação constantes na ficha, registando as observações que entenda por necessárias e adequadas.

Esta ficha tem por objetivo assegurar a avaliação do grau de satisfação de desempenho das EPAT.

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 e elabora cronograma das ações a realizar, para o período máximo.

ii. *(novo) Ficha de Atividade (ANEXO 7):*

Na sequência das visitas com periodicidade **mínima bimestral** e demais atividades de apoio técnico, a EPAT regista a atividade efetuada e os respetivos resultados. Este modelo tem por objetivo o registo de qualquer atividade presencial que a EPAT realize.

iii. *Relatório Trimestral (ANEXO 8):*

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

iv. *Pedido de Pagamento Semestral (ANEXO 9):*

Com base na atividade desenvolvida nos dois trimestres anteriores, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento.

v. *Relatório Final (ANEXO 10):*

No final do período do apoio técnico e no âmbito da atividade de acompanhamento, 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.

vi. *Pedido de Pagamento Final (ANEXO 11):*

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

vii. *Avaliação da prestação da EPAT:*

Compreende 2 momentos:

- (1º) Declaração no final do 1.º ano, a avaliar o serviço prestado pela EPAT e o interesse na continuidade da prestação para o 2.º ano (**ANEXO 12**);
- (2º) No final do período do ATCP, através de documento a disponibilizar pela EPAT às empresas para que as mesmas efetuem a avaliação da prestação global *na Ficha de Avaliação da EPAT pelos Promotores/Empresa (ANEXO 13)*. Tem por objetivo assegurar a avaliação do grau de satisfação de desempenho das EPAT.





viii. *Ficha de Realização/Confirmação do Investimento (ANEXO 14)*

A EPAT deve acompanhar efetivamente a realização do projeto aprovado em sede de candidatura e comunicar, sempre, a cada Serviço de Emprego, a sua realização bem como eventuais desvios e respetivas justificações, em conjunto com o promotor.

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

- a) Listagem dos CPATCP (**ANEXO 3**) que entraram em vigor no mês anterior, juntando os originais destinados ao IIEFP, **até ao dia 10 de cada mês**;
- b) *Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de investimento e de Negócio (ANEXO 4)*, juntamente com o próprio Plano de investimento e de Negócio;
- c) *Pedido de Pagamento* do apoio prévio (**ANEXO 5**);
- d) *Plano de Desenvolvimento (ANEXO 6)*, até um mês após o início das atividades na modalidade de apoio técnico prevista na alínea b) do ponto 3.1;
- e) *Ficha de Atividade (ANEXO 7)*, até ao último dia do mês seguinte ao da data da visita presencial de acompanhamento, verificação e controlo aos promotores/empresas;
- f) *Ficha de Realização/Confirmação do Investimento (ANEXO 14)* com a certificação da execução do projeto de investimento na atividade de acompanhamento prevista na alínea b) do ponto 3.1, até ao último dia do mês posterior ao da data da sua concretização final;
- g) *Relatório Trimestral (ANEXO 8)* até ao último dia do mês posterior ao do período de reporte. *Relatório Final (ANEXO 10)* até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do CPATCP;
- h) Nas atividades da modalidade de apoio técnico prevista na alínea b) do ponto 3.1, *Pedido de Pagamento Semestral (ANEXO 9)* até ao último dia do mês posterior ao do período de reporte ou *Pedido de Pagamento Final (ANEXO 11)* até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do CPATCP;
- i) Ficha de avaliação da EPAT (**ANEXO 13**), que deve assegurar a avaliação da satisfação dos *promotores* dos projetos, no final do período do ATCP, até 15 dias após a cessação do CPATCP.
- j) Para as *empresas*, no âmbito de ambas as atividades da modalidade do ponto 3.1:
  - i. *Declaração da Empresa no Final do 1.º ano (ANEXO 12)*, Declaração da Empresa no Final do 1.º ano, até 15 dias após a data da assinatura por parte do representante da empresa;
  - ii. Ficha de avaliação da EPAT (**ANEXO 13**), no final do período do ATCP, até 15 dias após a cessação do CPATCP.

7.3 As cópias dos documentos que devam ser entregues nos Serviços de Emprego, devem constar do *dossier* de cada promotor/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 dos projetos) e o número de projetos geridos não pode ser superior a 15, por elemento.
- Os processos são considerados ativos até à decisão da entidade financiadora, independentemente dos períodos de resposta da(s) entidade(s) financiadora(s) do projeto de investimento, ou, no caso do apoio para consolidação do projeto, até ao final da respetiva intervenção.
- 8.4 Nenhum dos elementos referidos no ponto anterior pode integrar a equipa técnica em 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. Tem de ser assegurado por colaboradores internos uma metodologia de acompanhamento e avaliação que garanta o controlo de qualidade do serviço prestado pelos colaboradores externos.
- 8.6 A EPAT não pode recorrer a colaboradores externos que sejam pessoas coletivas.
- 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 abertas as instalações pelo menos meio-dia em cada dia útil - 3,5 horas;
  - b) Garantir atendimento telefónico nos dias úteis durante o horário completo – 7 horas;
  - c) Dispor dos seguintes meios materiais para utilização dos promotores:
    - i. Computador com acesso à internet;
    - ii. 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 Apenas são apoiadas financeiramente as ações de apoio técnico prévio à aprovação do apoio, referentes a projetos que já tenham sido aprovados e relativamente aos quais já tenha sido processado algum pagamento e independentemente dos períodos de resposta da(s) entidade(s) financiadora (s) do projeto de investimento.
- 9.5 No prazo de 30 dias após a receção dos pedidos de pagamento e 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.
- 9.6 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 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 sublinha anterior se tiver efetuado, todas as visitas de acompanhamento bimestrais;
    - iii. Caso contrário, o montante referido na sublinha 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, distribuído num período mínimo de 6 meses;
    - ii. Caso contrário, o montante referido na sublinha anterior, é reduzido proporcionalmente de acordo com a consultoria prestada.
- 9.7 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.
- 9.8 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.

## **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 o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, nomeadamente, incluindo a referência, nos contratos e demais documentação, das condições em que e para que efeitos os mesmos, podem ser divulgados;
- e) Dispor, por cada projeto, de um *dossier* 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;
- f) 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;
- 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 âmbito de medidas e programas abrangidos pelo presente apoio técnico, nomeadamente as outras entidades credenciadas, o IEFP, outros organismos e entidades;
- 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 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.

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 ou total em caso de incumprimento.



### **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. CONTAGEM DOS PRAZOS**

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

### **15. VIGÊNCIA E NORMA TRANSITÓRIA**

15.1 O presente regulamento entra em vigor em 24 de julho de 2024.

15.2 Os contratos de prestação de apoio técnico celebrados até à data de entrada em vigor do presente regulamento, regem-se pelas anteriores normas regulamentares até à sua integral execução.



## Anexos

---

**ANEXO 1** – Declaração de Destinatário do Apoio Técnico

**ANEXO 2** – Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos

- Modalidade de Apoio Técnico Prévio à Aprovação do Apoio

**ANEXO 2 A** – Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos

- Modalidade de Apoio Técnico Posterior à Aprovação do Apoio

**ANEXO 15** – Outras regras de financiamento



## **ANEXO 1 - Declaração de Destinatário do Apoio Técnico**

---

(Inserir logótipo do IEPF e da Unidade Orgânica)

## 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:

- Apoio à Criação de Empresas (PAECPE)
- Programa Nacional de Microcrédito (PAECPE)<sup>1</sup>
- Apoio à Criação do Próprio Emprego por Beneficiários de Prestações de Desemprego (PAECPE)

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

O/A Diretor(a) do \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Os destinatários do Programa Nacional de Microcrédito apenas podem beneficiar da modalidade de apoio técnico para consolidação do projeto.





## **ANEXO 2 - Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos – Modalidade de Apoio Técnico Prévio à Aprovação do Apoio**

---

## APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

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

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

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, no âmbito de medidas e programas de apoio ao empreendedorismo que sejam executados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I.P.), 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, I.P. como entidades prestadoras de apoio técnico;

O disposto no Regulamento do ATCP elaborado pelo IEFP, I.P.;

É celebrado

Entre

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

e

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

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 do ATCP 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 ATCP, a desenvolver pelo primeiro outorgante junto do segundo outorgante, reveste a modalidade de apoio técnico prévio à aprovação do apoio, prevista na alínea a) do artigo 4.º da Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, 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.
2. O presente contrato tem início no dia ...../...../20.....

#### CLÁUSULA 3.ª

##### **Documentos a produzir**

1. No desenvolvimento da modalidade ATCP prevista na cláusula anterior, o primeiro outorgante deve, relativamente ao segundo outorgante, produzir a Ficha de Identificação do Projeto e de Elaboração do Plano de Investimento e de Negócio, onde os outorgantes enunciam a atividade desenvolvida no âmbito da criação e estruturação do projeto, bem como da conceção e elaboração do plano de negócios.
2. Todos os documentos são assinados por ambos os outorgantes, com exceção da Ficha de Avaliação da EPAT que é assinada, exclusivamente, pelos Promotores/Empresa.
3. 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, devem ser entregues no Serviço de Emprego da área de localização do projeto.
4. O primeiro outorgante deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projetos, no final do período do ATCP, e entregar a respetiva ficha 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 *dossier* 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;
  - 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 *dossier*, 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 e que contenha, nomeadamente, o presente contrato e os documentos referidos no n.º 5 da 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, I.P.;
  - 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 abertas as instalações pelo menos meio-dia em cada dia útil - 3,5 horas;
  - b) Garantir o atendimento telefónico nos dias úteis durante o horário completo – 7 horas;
  - c) Dispor dos seguintes meios materiais para utilização do segundo outorgante:
    - i. Computador com acesso à internet;
    - ii. 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 outorgante aceitam o acompanhamento da sua atividade pelo IEFP, I.P. 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 ATCP por parte do IEFP, I.P.

#### CLÁUSULA 6.ª

##### **Regulamentação**

Compete ao IEFP, I.P. elaborar e rever a regulamentação 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, da presente cláusula.
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, I.P.

....., ..... de ..... de 20.....

Pelo primeiro outorgante,

.....

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

.....

.....



## **ANEXO 2 A – Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projetos - Modalidade de Apoio Técnico Posterior à Aprovação do Apoio**

---

## APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJETOS

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

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

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, I.P.), 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 do ATCP elaborado pelo IEFP, I.P.;

É celebrado

Entre

....., pessoa coletiva n.º ....., com sede em....., representada neste ato por ..... portador do ..... n.º ....., válido até ....., e ..... portador do ..... n.º ....., válido até ....., doravante designada 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 contrato, que se regerá pelo disposto na Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, e demais legislação e regulamentação aplicável, pelo Regulamento do ATCP 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 ATCP, a desenvolver pelo primeiro outorgante junto do segundo outorgante, reveste a modalidade de apoio técnico prevista na alínea b) do artigo 4.º da Portaria n.º 157/2015, de 28 de maio, com vista ao apoio técnico nos dois primeiros anos de atividade da empresa, para consolidação do projeto, abrangendo, nomeadamente, as seguintes atividades:
  - a) Acompanhamento do projeto aprovado;
  - b) 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 ..../...../20.....
  
3. O presente contrato tem início em ..../...../20.....

#### CLÁUSULA 3.ª

##### **Documentos a produzir**

1. No desenvolvimento da modalidade ATCP prevista na cláusula anterior, o primeiro outorgante deve, relativamente ao segundo outorgante, produzir a seguinte documentação:
  - a) 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;
  - b) Relatórios trimestrais e final e fichas de atividade;
  - c) Ficha de Realização/Confirmação do Investimento.
  
2. Devem ser entregues no Serviço de Emprego da área de localização do projeto os seguintes documentos:
  - a) Plano de Desenvolvimento, até um mês após o início da modalidade de apoio técnico em causa;
  - b) Relatórios trimestrais, até ao último dia do mês seguinte ao do período de reporte;
  - c) Relatório Final, até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do CPATCP;





- d) Fichas de atividade, até ao último dia do mês seguinte ao da data da visita presencial de acompanhamento, verificação e controlo nas empresas;
  - e) Ficha de Realização/Confirmação do Investimento com a certificação da execução do projeto de investimento na atividade de acompanhamento prevista na alínea b) do ponto 3.1 do Regulamento, até ao último dia do mês posterior ao da data da sua concretização final;
  - f) Declaração da Empresa no Final do 1.º ano, até 15 dias após a data da assinatura por parte do representante da empresa;
  - g) Ficha de Avaliação da EPAT, no final do período do ATP, até 15 dias após a cessação do CPATCP.
3. O primeiro outorgante deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projetos, no final do período do ATP, e entregar as respetivas fichas no Serviço de Emprego da área de localização do projeto, até 15 dias após a cessação do CPATCP.
4. As cópias dos documentos que devam ser entregues no Serviço de Emprego devem constar do *dossier* 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;
  - 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 *dossier*, relativamente ao segundo outorgante e mantendo-o à sua disposição, que permita a todo o momento comprovar e justificar a sua atividade nos domínios 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 abertas as instalações pelo menos meio-dia em cada dia útil - 3,5 horas;
  - b) Garantir o atendimento telefónico nos dias úteis durante o horário completo – 7 horas;

- c) Dispor dos seguintes meios materiais para utilização do segundo outorgante:
- i. Computador com acesso à internet;
  - ii. 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, I.P. 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 ATCP por parte do IEF, I.P.

#### CLÁUSULA 6.ª

##### **Regulamentação**

Compete ao IEF, I.P. elaborar e rever a regulamentação 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 da presente cláusula.
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, I.P.

....., ..... de ..... de 20.....

Pelo primeiro outorgante,

.....

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

.....

.....



## **ANEXO 15 – OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO**

---



## OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO

### 1. DEVERES DAS EPAT

#### 1.1. Deveres gerais 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 IEFP, inerentes ao financiamento aprovado.

#### 1.2. Processo técnico-contabilístico

As EPAT ficam, também, 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 *dossier* de candidatura, incluindo notificação pelo IEFP da respetiva decisão de credenciação e correspondente Protocolo de Cooperação, eventuais aditamentos ao mesmo 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.

#### 1.3. 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.
- e) 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;
- 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 respetivo acompanhamento e avaliação;

## 2. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

**2.1.** A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional, 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.

**2.2.** Deve ser considerado o seguinte modelo:



**2.3.** 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.