



# **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

## **PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO**

**Portaria n.º 985/2009, de 4 de Setembro,  
com a redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de Janeiro**

**Anexo 2 à Circular Normativa n.º 27/2009, de 8 de Setembro**



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

### ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. Objectivo .....	3
2. PAECPE – Enquadramento das Medidas e Modalidades de Apoio .....	3
3. Apoio à criação de empresas de pequena dimensão, através de crédito com garantia e bonificação da taxa de juro .....	3
3.1. Objectivo .....	3
3.2. Destinatários.....	4
3.3. Promotores .....	5
3.4. Requisitos Gerais do Projecto .....	5
3.5. Requisitos Gerais das Empresas .....	6
3.6. Apresentação da Candidatura.....	7
3.7. Apoios.....	7
4. Programa Nacional de Microcrédito, no âmbito do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Economia Social (PADES) .....	9
4.1. Objectivo .....	9
4.2. Destinatários.....	9
4.3. Apoio técnico à criação e consolidação dos projectos.....	9
5. Medida de apoio à criação do próprio emprego por beneficiários de prestações de desemprego .....	10
5.1. Pagamento, por uma só vez, do montante global das prestações de desemprego.....	10
5.2. Projectos de Beneficiários de prestações de desemprego com recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro .....	10
5.3. Projectos de Beneficiários de prestações de desemprego sem recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro .....	11



5.3.1. Apresentação dos projectos.....	11
5.3.2. Instrução e apreciação dos processos.....	11
5.3.3. Comunicação da decisão .....	12
5.3.4. Alteração à Decisão .....	12
6. Apoio Técnico à Criação e Consolidação dos Projectos .....	12
7. Obrigações dos Promotores .....	13
8. Regra de <i>Minimis</i> .....	14
9. Cumulação com outros apoios .....	14
10. Incumprimento .....	14
11. Acompanhamento, Avaliação e Controlo .....	14
11.1. Visitas de acompanhamento e de controlo .....	14
11.2. Apresentação de resultados .....	15

## **Manual de Procedimentos**

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

### **1. OBJECTIVO**

O presente Manual de Procedimentos tem por objectivo sistematizar e divulgar os princípios gerais do Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego (adiante designado por PAECPE), consagrado na Portaria 985/2009, de 4 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de Janeiro, e definir os procedimentos a adoptar pelos Serviços Centrais, Regionais e Locais do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP, IP), no âmbito da implementação de projectos apresentados por beneficiários de prestações de desemprego.

### **2. PAECPE – ENQUADRAMENTO DAS MEDIDAS E MODALIDADES DE APOIO**

O PAECPE prevê as seguintes medidas:

- a) Apoio à criação de empresas de pequena dimensão, através de crédito com garantia e bonificação da taxa de juro;
- b) Programa Nacional de Microcrédito, no âmbito do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Economia Social (PADES);
- c) Apoio à criação do próprio emprego por beneficiários de prestações de desemprego.

### **3. APOIO À CRIAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENA DIMENSÃO, ATRAVÉS DE CRÉDITO COM GARANTIA E BONIFICAÇÃO DA TAXA DE JURO**

#### **3.1 Objectivo**

**3.1.1** Apoiar o empreendedorismo e a criação de empresas de pequena dimensão, com fins lucrativos, independentemente da respectiva forma jurídica, incluindo entidades que revistam a forma cooperativa, que originem a criação de emprego e contribuam para a dinamização das economias locais.



**3.1.2** Os instrumentos de acesso ao crédito, nas tipologias MICROINVEST e INVEST+, são instituídos por meio de protocolos a celebrar (nos termos do anexo 1) entre o IEFP, IP, a sociedade portuguesa de garantia mútua (SPGM), as sociedades de garantia mútua (SGM) e as instituições bancárias aderentes.

### **3.2 Destinatários**

**3.2.1** São destinatários desta medida os inscritos nos Centros de Emprego numa das seguintes situações:

- a) Desempregados inscritos há 9 meses ou menos, em situação de desemprego involuntário ou inscritos há mais de 9 meses, independentemente do motivo da inscrição;
- b) Jovens à procura do primeiro emprego com idade entre os 18 e os 35 anos, inclusive, com o mínimo do ensino secundário completo ou nível 3 de qualificação ou a frequentar um processo de qualificação conducente à obtenção desse nível de ensino ou qualificação, e que não tenham tido contrato de trabalho sem termo;
- c) Quem nunca tenha exercido actividade profissional por conta de outrem ou por conta própria;
- d) Trabalhador independente cujo rendimento médio mensal, aferido relativamente aos meses em que teve actividade, no último ano de actividade, seja inferior à retribuição mínima mensal garantida.

**3.2.2** Compete aos Centros de Emprego a emissão de declaração que ateste a situação dos destinatários referidos no ponto anterior, nos termos da minuta constante do anexo 2.

**3.2.3** Para efeitos de cálculo do rendimento médio mensal dos trabalhadores independentes, no sentido de apurar se os mesmos são destinatários desta medida, deverá o Centro de Emprego observar o seguinte:

- a) No caso dos trabalhadores independentes abrangidos pelo regime simplificado / acto isolado: o montante relevante é aquele que resulta da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao rendimento anual sujeito a imposto declarado pelo promotor, ou seja, actualmente 70% do valor das prestações de serviços e 20% do valor das vendas de mercadorias e produtos;
- b) No caso dos trabalhadores independentes abrangidos pelo regime de Contabilidade Organizada: o montante relevante é aquele que resulta do processo de apuramento do lucro tributável previsto no Código do IRS, e indicado na Declaração a preencher por um

Técnico Oficial de Contas, devidamente autenticada (nos termos da minuta constante no anexo 3), que deverá ser apresentada no Centro de Emprego.

### **3.3 Promotores**

**3.3.1** É promotor de um projecto no âmbito desta medida, o titular que se propõe criar o próprio emprego, através da constituição de uma nova empresa ou da aquisição do capital social de empresa pré-existente.

**3.3.2** O promotor deve ter pelo menos 18 anos de idade à data da candidatura.

**3.3.3** Pelo menos metade dos promotores tem de, cumulativamente, ser destinatário do Programa, criar o respectivo posto de trabalho a tempo inteiro e possuir conjuntamente mais de 50 % do capital social e dos direitos de voto.

### **3.4 Requisitos gerais do projecto**

**3.4.1** O projecto de criação de empresa não pode envolver na fase de investimento e criação de postos de trabalho:

- a) A criação de mais de 10 postos de trabalho;
- b) Um investimento superior a 200.0000 €, considerando-se, para o efeito, as despesas em capital fixo corpóreo e incorpóreo, juros durante a fase do investimento e fundo de maneió.

**3.4.2** No projecto que inclua, no investimento a realizar, a compra de capital social ou a cessão de estabelecimento, a empresa cujo capital é adquirido ou a empresa trespasante do estabelecimento não pode ser detida em 25 % ou mais, por cônjuge, unido de facto ou familiar do promotor até ao 2.º grau em linha recta ou colateral.

**3.4.3** A empresa referida no ponto anterior não pode, também, ser detida em 25 % ou mais por outra empresa na qual os sujeitos referidos no mesmo ponto detenham 25 % ou mais do respectivo capital.

**3.4.4** O projecto deve apresentar viabilidade económico-financeira.

**3.4.5** A realização do investimento e a criação dos postos de trabalho devem estar concluídas no prazo de um ano a contar da data da disponibilização do crédito, sem prejuízo de prorrogação mediante acordo da entidade bancária, da sociedade de garantia mútua e do IEFP, IP.

**3.4.6** No projecto de criação de empresa não são consideradas elegíveis:



- a) As despesas com a aquisição de imóveis;
- b) As despesas cuja relevância para a realização do projecto não seja fundamentada;
- c) As operações que se destinem a reestruturação financeira, consolidação ou substituição de créditos e saneamentos.

**3.4.7** As despesas relativas à elaboração do plano de negócio e ao processo de candidatura ao crédito são elegíveis até ao limite de 15 % do investimento elegível, não podendo ser superior a 1,5 vezes do indexante dos apoios sociais (IAS).

**3.4.8** O crédito subjacente às medidas referidas nas alíneas a) e b) do ponto 2 do presente Manual de Procedimentos só pode financiar o fundo de maneiio do projecto até 30 % do investimento elegível, independentemente da dimensão do fundo de maneiio.

**3.4.9** As despesas de investimento são calculadas a preços correntes, deduzindo -se o imposto sobre o valor acrescentado, sempre que a empresa seja sujeito passivo do mesmo e possa proceder à respectiva dedução.

### **3.5 Requisitos gerais das empresas**

**3.5.1** Para efeitos de acesso ao PAECPE, a nova empresa não pode estar constituída à data da entrega do pedido de financiamento, com excepção do projecto que inclua, no investimento a realizar, a compra de capital social que decorra de um aumento de capital, e no caso dos trabalhadores independentes, desde que reúnam as condições referidas na alínea d) do ponto 3.2.1.

**3.5.2** Desde a data da contratualização dos apoios e até à extinção das obrigações associadas à execução do projecto, a nova empresa deve reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Encontrar -se regularmente constituída e registada;
- b) Dispor de licenciamento e outros requisitos legais para o exercício da actividade ou apresentar comprovativo de ter iniciado o respectivo processo;
- c) Ter a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- d) Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP;
- e) Não ter registo de incidentes no sistema bancário, no sistema de garantia mútua ou na Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal, salvo justificação aceite pela entidade bancária e pela sociedade de garantia mútua;
- f) Dispor de contabilidade organizada, desde que legalmente exigido.

**3.5.3** O pedido de financiamento não pode ser submetido a mais de uma instituição bancária, em simultâneo.

**3.5.4** No caso de recusa do pedido de financiamento pela instituição bancária ou de desistência formal do mesmo, pode ser apresentado novo pedido de financiamento a outra instituição bancária,



desde que a nova empresa não esteja constituída à data da sua apresentação, com excepção do projecto que inclua, no investimento a realizar, a compra de capital social, e no caso dos trabalhadores independentes, desde que reúnam as condições referidas na alínea d) do ponto 3.2.1.

### **3.6 Apresentação da candidatura**

**3.6.1** Os projectos de criação de empresas e emprego com recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro devem ser apresentados pelo promotor numa das instituições de crédito aderentes (listagem constante no anexo 4), à qual competirá a análise e decisão sobre o pedido de financiamento.

**3.6.2** Compete ao promotor escolher a entidade bancária à qual pretende submeter o seu projecto, devendo, no momento da sua apresentação, entregar declaração do Centro de Emprego (nos termos do ponto 3.2.2) confirmando que é destinatário da medida

**3.6.3** É da competência da instituição bancária onde for apresentada a candidatura indicar o procedimento necessário à formalização da candidatura e solicitar ao promotor os elementos considerados necessários para efeitos de análise e decisão sobre o projecto.

**3.6.4** As candidaturas estão abertas todo o ano.

### **3.7 Apoios**

Os promotores podem aceder às linhas de crédito MICROINVEST ou INVEST +, nos termos e montantes identificados no quadro seguinte:





<b>Características Gerais das Linhas de Crédito</b>		
	<b>Microinvest</b>	<b>Invest +</b>
Montante global da linha [euros]	15.000.000	85.000.000
Montante de investimento total admissível por projecto [euros]	<=20.000	>20.000 e <= 200.000
Montante de financiamento	<=20.000	<= 100.000 e <= 95% do investimento total e <= 50.000 por posto de trabalho criado a tempo completo
Desembolso	50% com a assinatura do contrato e duas tranches de 25%, cada, mediante apresentação de documentos de despesa comprovativos da aplicação dos valores anteriormente utilizados	30% com a assinatura do contrato e duas tranches de 35%, cada, mediante apresentação de documentos de despesa comprovativos da aplicação dos valores anteriormente utilizados
Prazo do desembolso	Prazo máximo de 6 meses após a assinatura do contrato	
Prazo do reembolso	84 Meses (24 de carência+60 de amortizações - mensais e constantes), sem prejuízo da possibilidade de amortização antecipada, total ou parcial, sem custos	
Reestruturação	Os períodos de carência são prorrogáveis por 12 meses e o prazo global da operação pode ir até 108 meses	
Taxa de juro	Euribor 30 dias+Spread 2,5 %	
Juros a cargo do beneficiário	Euribor 30 dias+0,25%, com uma taxa mínima de 1,5% e máxima de 3,5%, que são liquidados mensal e postecipadamente	
Bonificação da taxa de juro	No 1º ano é total (juros a cargo do IEFP); Nos 2º e 3º anos é igual à diferença entre a taxa de juro e o juro suportado pelo beneficiário.	
Garantia mútua	100%, até ao limite da garantia emitida para o Banco e até 30% do valor do crédito efectivamente contratado pelo Banco ao abrigo da linha	75% do valor do capital em dívida, em cada momento do tempo, em cada processo
Adesão ao mutualismo		As empresas devem adquirir acções da SGM, no montante de 2% sobre o valor da garantia a prestar, as quais podem ser revendidas à SGM, pelo valor nominal, quando terminada a garantia.
Comissão de garantia	0,75%, ao ano, calculada sobre o valor da garantia utilizada no período (encargos suportados pelo IEFP)	2,5% ao ano, calculada sobre o valor da garantia viva em cada momento do tempo e cobrada antecipadamente para todo o período de vigência da garantia. A comissão de garantia é calculada, inicialmente, sobre o valor da garantia emitida, sendo recalculada e ajustada ao valor da garantia efectivamente viva em cada momento do tempo, após decurso do período de desembolso estabelecido supra (encargos suportados pelo IEFP).
Bonificação da comissão de garantia	Integral (com IS), sendo esse valor liquidado semestral e postecipadamente	Integral (com IS), sendo esse valor liquidado em uma única prestação e antecipadamente
Contragarantia	FCGM – Fundo de Contragarantia Mútua	



#### **4. PROGRAMA NACIONAL DE MICROCRÉDITO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA SOCIAL (PADES)**

##### **4.1 Objectivo**

- 4.1.1** O Programa Nacional de Microcrédito, no âmbito do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Economia Social (PADES, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2010, de 4 de Março), visa fomentar a criação de emprego e o empreendedorismo entre as populações com maiores dificuldades de acesso ao mercado de trabalho.
- 4.1.2** As candidaturas ao Programa Nacional de Microcrédito beneficiam dos apoios previstos na linha de crédito MICROINVEST.
- 4.1.3** As intenções de candidatura devem ser comunicadas pelo promotor à Cooperativa António Sérgio para a Economia Social (CASES), que procederá a uma validação prévia ao seu encaminhamento para as instituições bancárias que participam na linha de crédito MICROINVEST, nos termos a definir em regulamento pela CASES e objecto de divulgação no respectivo portal.

##### **4.2 Destinatários**

São destinatários do Programa Nacional de Microcrédito todos aqueles que tenham especiais dificuldades de acesso ao mercado de trabalho e estejam em risco de exclusão social, possuam uma ideia de negócio e perfil de empreendedores, e formulem e apresentem projectos viáveis de criação de postos de trabalho.

##### **4.3 Apoio técnico à criação e consolidação dos projectos**

Os projectos integrados no Programa Nacional de Microcrédito podem beneficiar de apoio técnico à sua criação e consolidação, sendo este assegurado pelas entidades representativas do sector cooperativo e da economia social que integram a CASES, ou por entidades prestadoras de apoio técnico credenciadas pelo IEFP, nos termos do ponto 6.



## **5. MEDIDA DE APOIO À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO POR BENEFICIÁRIOS DE PRESTAÇÕES DE DESEMPREGO**

### **5.1 Pagamento, por uma só vez, do montante global das prestações de desemprego**

**5.1.1** São destinatários desta medida os beneficiários das prestações de desemprego (do subsídio de desemprego ou do subsídio social de desemprego inicial).

**5.1.2** O procedimento aplicável ao pagamento, por uma só vez, de prestações de desemprego está definido no Despacho n.º 20871/2009, de 17 de Setembro, publicado no Diário da República, 2.ª Série [anexo 5].

**5.1.3** Sempre que o beneficiário de prestações de desemprego apresente um projecto que origine, pelo menos, a criação do seu próprio emprego, a tempo inteiro, há lugar ao pagamento, por uma só vez, do montante global das prestações de desemprego, deduzido das importâncias eventualmente já recebidas, ao abrigo do previsto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro.

**5.1.4** O montante das prestações de desemprego referido no ponto anterior pode ser aplicado na aquisição de estabelecimento por cessão ou na aquisição de capital social de empresa pré-existente traduzida no aumento correspondente do respectivo capital social, e que origine, pelo menos, a criação de emprego, a tempo inteiro, do promotor destinatário.

**5.1.5** O montante das prestações de desemprego deve ser investido, na sua totalidade, no financiamento do projecto, podendo ser aplicado em operações associadas ao projecto, designadamente na realização de capital social da empresa a constituir.

**5.1.6** Os projectos que se viabilizem unicamente com acesso ao pagamento global de prestações de desemprego serão objecto de contratualização com o Instituto da Segurança Social, IP (adiante designado por ISS) nos moldes que este Instituto fixar.

**5.1.7** O apoio previsto no ponto 5.1.3. pode ser cumulável com a modalidade de crédito com garantia e bonificação da taxa de juro e com o apoio técnico à criação e consolidação dos projectos.

### **5.2 Projectos de beneficiários de prestações de desemprego com recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro**

**5.2.1** No caso de projectos de emprego apresentados por beneficiários das prestações de desemprego com recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro, aplicam-se as disposições definidas nos pontos 3.2.2, 3.2.3, 3.3 a 3.7 e 4 do presente Manual de Procedimentos.



**5.2.2** Após a aprovação do respectivo crédito pela entidade bancária, o IEFP, IP submete ao ISS o pedido do pagamento antecipado das prestações de desemprego.

### **5.3 Projectos de beneficiários de prestações de desemprego sem recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro**

#### **5.3.1 Apresentação dos projectos**

**5.3.1.1** A apresentação dos projectos sem recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro deve ser efectuada nos Centros de Emprego da área de residência do promotor ou de implementação do projecto, os quais facultam todas as informações e documentos necessários à respectiva formalização. O formulário de candidatura consta do Anexo 6 a este Manual de Procedimentos.

**5.3.1.2** Quando a candidatura seja entregue no Centro de Emprego da área de implementação do projecto, este deve proceder à sua análise, efectuando os registos no Sistema Informático de Emprego e Formação (SIEF), e comunicar ao Centro de Emprego da área da residência do promotor, caso não seja coincidente, a recepção da candidatura e os elementos que dela constem.

**5.3.1.3** Quando a candidatura seja entregue no Centro de Emprego da área da residência do promotor, este deve transferir o respectivo processo para o Centro de Emprego da área de implementação do projecto, caso não seja coincidente, ao qual compete a análise, registos no SIEF e restantes fases de tramitação.

**5.3.1.4** As candidaturas podem ser apresentadas em qualquer altura do ano.

**5.3.1.5** O formulário de candidatura deve ser acompanhado de Requerimento dirigido ao ISS, solicitando a autorização do pagamento do montante global das prestações de desemprego (Anexo 7).

**5.3.1.6** Aos projectos de beneficiários de prestações de desemprego sem recurso à modalidade de crédito com garantia e bonificação da taxa de juro não se aplicam as disposições referidas nos pontos 3.2.2, 3.4.1, 3.4.5, alínea e) do ponto 3.5.2 e nos pontos 3.6, 3.7, 4, 7.1 e 7.3.

#### **5.3.2 Instrução e apreciação dos processos**

**5.3.2.1** Compete aos Centros de Emprego da área de implementação do projecto proceder à instrução, análise, parecer de viabilidade e acompanhamento dos projectos aprovados, promovidos por beneficiários de prestações de desemprego.



**5.3.2.2** No âmbito da instrução e apreciação dos processos compete aos Centros de Emprego, designadamente, o seguinte:

- a) Analisar a viabilidade económico-financeira, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data de apresentação da candidatura;
- b) Efectuar visita prévia às instalações do promotor, de forma a aferir da existência de condições para o desenvolvimento do projecto. Para o efeito deve ser utilizado o modelo de Relatório de Visita Prévia constante do Anexo 8 do presente Manual de Procedimentos.

**5.3.2.3** Quando haja lugar à solicitação e entrega de elementos instrutórios adicionais do projecto, o Centro de Emprego notifica o promotor, utilizando para o efeito o modelo de notificação pessoal, nos termos do Anexo 9.

**5.3.2.4** Proferido o parecer favorável sobre o projecto de emprego o Centro de Emprego envia esse parecer ao ISS (preenchendo o modelo inserido no Anexo 10), e o requerimento a solicitar a autorização do pagamento global das prestações de desemprego.

### **5.3.3 Comunicação da decisão**

Os Centros de Emprego devem comunicar à Segurança Social a decisão que recaiu sobre a candidatura. A Segurança Social deve notificar sempre os promotores da sua decisão, seja favorável ou desfavorável.

### **5.3.4 Alteração à decisão**

Em caso de alterações ao projecto que originou a decisão de aprovação, os promotores devem submeter por escrito, para apreciação pelo IEFP, IP os respectivos pedidos de alteração, anexando adequada fundamentação devidamente documentada, quando possível.

A análise, decisão e notificação sobre pedidos de alteração decorre nos mesmos moldes que se encontram definidos para as candidaturas.

## **6 APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS PROJECTOS**

**6.1** Os projectos que obtenham financiamento no âmbito do PAECPE beneficiam do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos, 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, IP como entidades prestadoras de apoio técnico (EPAT).



**6.2** O Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos é objecto de Regulamento próprio (nos termos do Anexo 11) e compreende as seguintes actividades:

- a) Acompanhamento;
- b) Realização de acções 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DOS PROMOTORES**

**7.1** Os promotores beneficiários do PAECPE, para além de outras obrigações previstas na lei, regulamentação, protocolos e contratos aplicáveis, devem, pelo menos até à extinção das obrigações associadas ao projecto:

- a) Manter a actividade da empresa;
- b) Pelo menos metade dos promotores têm de, cumulativamente, ser destinatários do PAECPE, criar o respectivo posto de trabalho a tempo inteiro e possuir conjuntamente mais de 50% do capital social e dos direitos de voto;
- c) Manter o número de postos de trabalho que foi contabilizado para efeito do limite de crédito por posto de trabalho no âmbito da tipologia INVEST+: 50.000 € por posto de trabalho criado a tempo inteiro;
- d) Cumprir com os requisitos e obrigações inerentes aos apoios comunitários, caso o programa seja co-financiado

**7.2** Os beneficiários da medida de apoio à criação de empresas de pequena dimensão e da medida de apoio à criação do próprio emprego por beneficiários das prestações de desemprego asseguram todas as condições necessárias ao acompanhamento e verificação da sua actividade, até à extinção das obrigações associadas ao projecto, a realizar pelo IEFP, IP, pela rede de entidades por si credenciadas, ou por entidade indicada pelo IEFP.

**7.3** Os beneficiários do Programa Nacional de Microcrédito asseguram, igualmente, as obrigações referidas no ponto anterior, até à extinção das obrigações associadas ao projecto, a realizar pela CASES, pelas entidades representativas do sector cooperativo e da economia social que integram a CASES, pela rede de entidades credenciadas pelo IEFP, ou por entidade indicada pela CASES.

**7.4** Os projectos de criação do próprio emprego promovidos por beneficiários das prestações de desemprego que não envolvam o recurso ao crédito com garantia e bonificação da taxa de juro, e

os respectivos postos de trabalho, devem ser mantidos durante, pelo menos, 3 anos a contar da data de pagamento do apoio.

## **8. REGRA DE MINIMIS**

**8.1** Aos apoios aos beneficiários de prestações de desemprego não se aplicam as disposições no âmbito dos auxílios *de minimis*.

**8.2** A comunicação dos auxílios *de minimis* no âmbito da implementação das linhas de crédito é efectuada directamente pela Sociedade Portuguesa de Garantia Mútua (SPGM).

## **9. CUMULAÇÃO COM OUTROS APOIOS**

**9.1** Os apoios previstos no PAECPE não são cumuláveis com apoios financeiros que tenham por objecto o mesmo investimento, sem prejuízo de o pagamento do montante global das prestações de desemprego poder cumular com o crédito com garantia e bonificação da taxa de juro.

**9.2** Os apoios previstos no PAECPE são cumuláveis com apoios à contratação não integrados em programas de apoio à criação de empresas.

## **10. INCUMPRIMENTO**

O incumprimento de qualquer das condições ou obrigações previstas na lei, regulamentação, protocolos e contratos aplicáveis tem como consequência, em caso de incumprimento imputável à entidade, a revogação dos benefícios já obtidos, assim como dos supervenientes, com devolução voluntária dos correspondentes valores ou instauração de processo de cobrança coerciva.

## **11. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLO**

### **11.1 Visitas de acompanhamento e de controlo**

**11.1.1** Os projectos financiados no âmbito do PAECPE são objecto de visitas de acompanhamento e de controlo, por parte do IEFP, IP, entre a data de aprovação do pedido de financiamento e a de extinção das obrigações constantes do contrato de concessão de incentivos, tendo em vista a sua viabilização e consolidação e, igualmente, a verificação do cumprimento das normas aplicáveis e obrigações assumidas, nomeadamente, a obrigação de manutenção dos postos de trabalho. Durante a visita os Centros de Emprego devem utilizar o Relatório de Acompanhamento cujo modelo se apresenta no Anexo 12 a este Manual de Procedimentos.



**11.1.2** Durante a visita e sempre que tal se revele necessário, os técnicos do Centro de Emprego podem efectuar notificações pessoais, usando para o efeito o modelo definido no Anexo 9 a este Manual de Procedimentos.

### **11.2 Apresentação de resultados**

Os Centros de Emprego devem transmitir aos Serviços de Coordenação da respectiva Delegação Regional os resultados obtidos nas visitas de acompanhamento que, por sua vez, transmitem essa informação ao Departamento de Emprego. O modelo para este procedimento está definido no Anexo 13 a este Manual de Procedimentos.



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO  
E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO - PAECPE  
ANEXOS**

Anexo 1 – Protocolo com a SPGM, SGM e Instituições Bancárias aderentes

Anexo 2 – Minuta de Declaração de destinatário

Anexo 3 – Minuta de Declaração do TOC – Trabalhadores Independentes

Anexo 4 – Listagem das Instituições de crédito aderentes

Anexo 5 – Despacho n.º 20871/2009, de 17 de Setembro

Anexo 6 – Formulário de Candidatura CPE Beneficiários de Prestações de Desemprego

Anexo 7 – Minuta de Requerimento à Segurança Social

Anexo 8 – Relatório de Visita Prévia

Anexo 9 – Modelo de Notificação Pessoal

Anexo 10 – Informação à Segurança Social

Anexo 11 – Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

Anexo 12 – Relatório de Acompanhamento

Anexo 13 – Resumo Trimestral dos Relatórios de Visitas de Acompanhamento

# **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

{Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08}

## **Anexo 1**

### **Protocolo com a SPGM, SGM e Instituições Bancárias aderentes**

Ficheiro em PDF

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

{Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08}

### **Anexo 2**

#### **Minuta de Declaração de destinatário**

## Declaração

Para efeitos de acesso às linhas de crédito do Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego (PAECPE), regulado pela Portaria n.º 985/2009, de 4 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de Janeiro, declara-se que \_\_\_\_\_ portador do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte/Autorização de residência n.º \_\_\_\_\_, emitido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_, com inscrição activa neste Centro de Emprego, reúne os requisitos de acesso previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de Setembro.

A presente declaração é válida para pedido de financiamento efectuado até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ *(dia que corresponda, no mês seguinte, à data da declaração)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Director do Centro de Emprego de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

{Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08}

### **Anexo 3**

#### **Minuta de Declaração do TOC – Trabalhadores Independentes**

## Declaração

(Nome completo), com o NIF \_\_\_\_\_, Técnico Oficial de Contas n.º \_\_\_\_\_, sito em (indicar a morada de trabalho), declaro que, para efeitos de certificação da qualidade de destinatário abrangido pela alínea d) do n.º 1 da Portaria n.º 985/2009, de 4 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de Janeiro, diploma legal que regula o Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego (PAECPE), relativamente ao Trabalhador Independente \_\_\_\_\_ portador do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade/Passaporte/Autorização de residência n.º \_\_\_\_\_, emitido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_, com o NIF \_\_\_\_\_, exercendo a actividade com a CAE \_\_\_\_\_, ter apurado um lucro tributável no montante de \_\_\_\_\_€ para o período entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, de acordo com as normas contabilísticas e fiscais (Rendimentos da categoria B com regime de contabilidade organizada) em vigor nesse período.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do TOC: \_\_\_\_\_

(colocar vinheta do TOC)

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

{Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08}

### **Anexo 4**

#### **Listagem das Instituições de crédito aderentes**

## **Listagem das Instituições de crédito aderentes**

- **Caixa Económica Montepio Geral**
- **Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, C.R.L.**
- **Banco Espírito Santo**
- **Barclays**
- **Banco Popular Portugal**
- **BPN – Banco Privado de Negócios**
- **Banco Santander - Totta**
- **Millenium BCP**
- **BPI – Banco Português de investimentos**
- **BANIF**
- **Caixa Geral de Depósitos**



## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

[Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08]

### **Anexo 5**

**Despacho n.º 20871/2009, de 17 de Setembro**

Ficheiro em PDF

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

{Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08}

### **Anexo 6**

#### **Formulário de Candidatura – Medida Criação do Próprio Emprego por Beneficiários de Prestações de Desemprego**

- a) Formulário a aplicar nas Regiões do Norte, Centro e Alentejo
- b) Formulário a aplicar nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo e Algarve

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

[Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08]

### **Anexo 7**

#### **Minuta de Requerimento à Segurança Social**

## MINUTA DE REQUERIMENTO

Exmº Senhor

Director do Centro Distrital de [indicar o distrito] do ISS, I.P.

[Nome, Idade, Estado Civil]

, com o cartão do cidadão (ou Bilhete de Identidade) n.º , emitido por , beneficiário da segurança social n.º , residente em , com a profissão (referência à designação da última profissão exercida) e com as habilitações literárias (indicar quais as habilitações completas que possui) , vem requerer a V. Exª, ao abrigo do disposto no Artigo 34º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro, e no artigo 12º da Portaria n.º 985/2009, de 4 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de Janeiro, a concessão do pagamento global das prestações de desemprego a que tem direito, para a criação do próprio emprego.

O requerente compromete-se a apresentar quaisquer outros elementos que venham a ser pedidos pelos serviços.

Pede Deferimento,

[Assinatura] \_\_\_\_\_

[Localidade] , de de 20

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

[Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08]

### **Anexo 8**

#### **Relatório de Visita Prévia**

## PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO (PAECPE)

### Projecto de Emprego promovido por Beneficiário de Prestações de Desemprego

#### RELATÓRIO DE VISITA PRÉVIA

DR: \_\_\_\_\_

CTE \_\_\_\_\_

Cód. 

--	--	--

#### Identificação do promotor

Designação \_\_\_\_\_

NPC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nº do Processo \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Actividade: \_\_\_\_\_

CAE: \_\_\_\_\_

Data de realização da visita: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Pessoa Contactada: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Postos de Trabalho a criar (total): 

--

#### Parecer quanto à localização do projecto

#### Parecer quanto às Instalações

**Parecer quanto aos equipamentos já existentes**

**PARECER GLOBAL**

O(s) Técnico(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data do Relatório de Visita Prévia: \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

[Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08]

### **Anexo 9**

#### **Modelo de Notificação Pessoal**



**Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego**

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO PESSOAL Nº \_\_ / \_\_**

Delegação Regional \_\_\_\_\_

Centro de Emprego \_\_\_\_\_

Identificação da Entidade: \_\_\_\_\_

Pessoa contactada: \_\_\_\_\_

Medida de Apoio: \_\_\_\_\_

Para os devidos efeitos, informa-se que deverão ser apresentados no Centro de Emprego de

\_\_\_\_\_, até \_\_ - \_\_ - \_\_ os seguintes documentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_ - \_\_ - \_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

*[Técnico responsável]*

*Declaro que tomei conhecimento da presente solicitação.*

Assinatura \_\_\_\_\_

*[Representante da Entidade]*

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

[Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08]

### **Anexo 10**

#### **Informação à Segurança Social**

## PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO (PAECEP)

### Projecto de emprego promovido por beneficiário de prestações de desemprego

#### INFORMAÇÃO À SEGURANÇA SOCIAL

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Centro de Emprego \_\_\_\_\_  
Data de Recepção \_\_\_\_\_ Número do Processo

##### 2. IDENTIFICAÇÃO DO PROMOTOR

Nome do Beneficiário SD \_\_\_\_\_  
Número de Beneficiário da Segurança Social   
Morada \_\_\_\_\_  
Código Postal  -  Localidade \_\_\_\_\_  
Concelho \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ IGFSS \_\_\_\_\_

##### 3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJECTO

Sede Social \_\_\_\_\_  
Código Postal  -  Localidade \_\_\_\_\_  
Concelho \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Nº de Identificação Fiscal  Forma Jurídica \_\_\_\_\_  
Actividade \_\_\_\_\_ CAE \_\_\_\_\_  
NIB   
Nº de Postos de Trabalho a criar: Promotor   
Outros

#### 4. INVESTIMENTO E FINANCIAMENTO

##### 4.1 Plano de Investimentos

Investimento	20__	20__	20__	Total
1. Propriedades de Investimento				
a) Terrenos e recursos naturais				
b) Edifícios e Outras construções				
c) Outros				
2. Activos Fixos Tangíveis				
a) Terrenos e recursos naturais				
b) Edifícios e Outras construções				
c) Equipamento Básico				
d) Equipamento Transporte				
h) Equipamento Administrativo				
i) Equipamentos biológicos				
i) Outros				
3. Activos Intangíveis				
a) Goodwill				
b) Projectos de desenvolvimento				
c) Programas de computador				
d) Propriedade Industrial				
e) Outros				
4. Diversos				
5. Fundo de Maneio				
<b>TOTAL</b>				

##### 4.2 Financiamento do Investimento

Financiamento	20__	20__	20__	Total
1. Capitais Próprios				
a) Capital (Social/Inicial)				
b) Recebimento antecipado de prestações de desemprego				
c) Outros				
2. Capitais Alheios				
a) Empréstimos Bancários				
b) Empréstimos de Sócios				
c) Créditos de Fornecedores				
d) Outros Capitais Alheios				
<b>TOTAL</b>				

**5. PARECER TÉCNICO DO CENTRO DE EMPREGO:**

**6. DESPACHO DO(A) DIRECTOR(A) DO CENTRO DE EMPREGO:**

## **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

[Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08]

### **Anexo 11**

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

# **PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO**

## **REGULAMENTO DO APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJECTOS**

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 PROJECTOS

### ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. Objecto .....	2
2. Processo de credenciação e protocolos de cooperação .....	2
3. Âmbito material e temporal .....	3
4. Adesão ao ATCP .....	3
5. Contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projectos .....	3
6. Documentos a produzir .....	4
7. Organização da actividade de apoio técnico .....	5
8. Sistema de pagamento .....	6
9. Outras obrigações das EPAT .....	7
10. Revisão de decisões .....	7
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. OBJECTO**

**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 projectos obtenham financiamento nos termos do PAECPE 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 respectiva rede, de modo a cobrir equitativamente todo o território;
- c) A forma e períodos de pagamento das actividades efectivamente 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 respectiva assinatura e vigoram durante dois anos, podendo ser renovados pelo IEFP por iguais períodos, em função da avaliação das actividades 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 actividades, a desenvolver pelo segundo outorgante junto das empresas:

- a) Acompanhamento;
- b) Realização de acções 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 actividade da empresa, contado a partir da data de início de actividade constante da respectiva declaração fiscal.

### 4. ADESÃO AO ATCP

**4.1** Os Centros de Emprego convocam (**anexo 2**) os promotores com projectos 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 projectos 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 projectos 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 projectos 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 respectiva 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 PROJECTOS

**5.1** É celebrado um contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projectos (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 IEFP.

**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 respectiva 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 respectiva 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 actividade mensal (anexo 9)**

Na sequência das visitas mensais e demais actividade de apoio técnico, a EPAT regista a actividade efectuada e os respectivos 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 actividade desenvolvida no trimestre anterior.

**d) Pedido de pagamento trimestral (anexo 11)**

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

**e) Relatório final (anexo 12)**

No final do período do apoio técnico, a EPAT efectua um diagnóstico completo da actividade da empresa, nomeadamente nos aspectos contabilísticos, financeiros, de gestão e comerciais, bem como um balanço da actividade de apoio técnico desenvolvido.

**f) Pedido de pagamento final (anexo 13)**

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

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

**6.3** Com excepção 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 respectivos 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 ACTIVIDADE DE APOIO TÉCNICO**

**7.1** Cada EPAT deve designar uma equipa técnica composta por:

- a) Um colaborador com responsabilidades de gestão da actividade em que assenta o pedido de credenciação – Responsável pelo Apoio Técnico - que assuma, entre outras, as seguintes funções:
  - i. Assegurar o cumprimento dos objectivos 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 direcção e os utentes.
- b) Colaboradores como gestores dos projectos 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 projectos) e o número de projectos geridos não pode ser superior a 10 projectos 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 colectivos) 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 colectivas, no âmbito da execução de intervenções não asseguradas pela própria entidade, para a realização de acções 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 actividade 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 recepção de e-mails;
  - ii. Telefone;
  - iii. Fax;
  - iv. Fotocopiadora.

**7.11** Cada EPAT deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projectos, no final do período do ATCP, e entregar as respectivas 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 afectar para esta actividade 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 actividades, não pode ultrapassar:

- a) 6 vezes o indexante dos apoios sociais em vigor na data da celebração do CPATCP, por projecto, distribuído pelos seguintes valores máximos por actividade:
  - 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 recepção dos relatórios e dos pedidos de pagamento, os Centros de Emprego verificam a quantidade e a qualidade das actividades desenvolvidas em cada projecto, calculam, em função disso, o valor do pagamento relativo à actividade desenvolvida no período respectivo e remetem a comunicação do valor a pagar para a Direcção de Serviços de Gestão da respectiva 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 actividade 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 efectuado acompanhamento todos os meses;
  - iii. Caso contrário, o montante referido na subalínea i. é reduzido proporcionalmente de acordo com o acompanhamento efectuado.
- b) Formação:
  - i. A EPAT tem direito a receber o montante máximo previsto para a actividade de formação se ministrarem, 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 actividade 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 recepção da comunicação dos Centros de Emprego referida no ponto 8.3, a Direcção de Serviços de Gestão da respectiva 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 efectuados 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 respectiva candidatura e a notificação de credenciação;
- c) Actuar no respeito pelas normas legais que afectem a sua actividade, bem como cumprir as obrigações a que se comprometa contratualmente;
- d) Respeitar as normas nacionais de protecção 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 projecto, de um dossiê que permita a todo o momento comprovar e justificar a sua actividade 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 directa ou indirecta da actividade 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 actividade 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 actualizado das qualificações e competências dos colaboradores envolvidos na actividade abrangida pela credenciação.

## **10. REVISÃO DE DECISÕES**

Sem prejuízo do que sobre a prescrição de actos 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 PROJECTOS**

### **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 Projectos

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

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

Anexo 8 – Plano de Desenvolvimento

Anexo 9 – Ficha de Actividade 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



# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 1

### Protocolo de Cooperação

# PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO

## APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJECTOS

### PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO

Considerando que:

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);

As empresas cujos projectos obtenham financiamento nos termos do PAECPE 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;

O disposto na Regulamentação Técnica do ATCP elaborada pelo IEFP;

É celebrado

Entre

Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, pessoa colectiva de direito público n.º 501442600, com sede na Rua de Xabregas, n.º 52, em Lisboa, representado neste acto pelo Presidente do Conselho Directivo, Dr. Francisco Caneira Madelino, e pelo Vice-Presidente do Conselho Directivo, Dr. Alexandre António Cantigas Rosa, nos termos da delegação de competência para a respectiva assinatura deliberada pelo Conselho Directivo do IEFP, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 3.º dos seus Estatutos, anexos à Portaria n.º 637/2007, de 30 de Maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 570/2009, de 29 de Maio, doravante designado por primeiro outorgante,

E

Entre

....., pessoa colectiva n.º .....,  
com sede ....., representada neste acto por  
....., portador do .....  
n.º....., emitido em....., por ....., e por  
....., portador do ..... n.º .....,  
emitido em ....., por ....., doravante designado por segundo outorgante,

O presente Protocolo, que se regerá pelo 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 aplicável, no âmbito do PAECPE, pela Regulamentação Técnica do ATPC e pelas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA 1.ª

##### **Objecto**

O presente Protocolo define os termos em que será desenvolvido o Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos (ATCP) no âmbito do Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego (PAECPE), 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.

#### CLÁUSULA 2.ª

##### **Modelo de apoio técnico**

1. O ATPC compreende as seguintes actividades, a desenvolver pelo segundo outorgante junto das empresas:
  - a) Acompanhamento;
  - b) Realização de acções 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.
2. O primeiro outorgante convoca os promotores com projectos aprovados e divulga o apoio técnico e a listagem das entidades prestadoras de apoio técnico (EPAT) credenciadas por área geográfica de intervenção dos Centros de Emprego.
3. O primeiro outorgante emite, aos interessados, uma declaração atestando que a empresa reúne condições para ser destinatária do apoio técnico.
4. O ATPC é facultativo e depende da manifestação de interesse da empresa junto da EPAT que escolher de entre as que intervenham na respectiva área de localização, devendo a empresa apresentar ao segundo outorgante a declaração referida no número anterior.
5. Cada empresa apenas pode escolher uma EPAT.
6. O ATPC 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 o segundo outorgante e o fim do segundo ano de actividade da empresa, contado a partir da data de início de actividade constante da respectiva declaração fiscal.

#### CLÁUSULA 3.ª

##### **Contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projectos**

1. É celebrado um contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projectos (CPATCP) entre o segundo outorgante e a empresa, que compreende os direitos e deveres das partes, ficando cada uma das partes com um exemplar.
2. O CPATCP não pode ter uma duração inferior a 9 meses civis.

#### 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 contratos de prestação de apoio técnico celebrados:
  - a) **Plano de desenvolvimento**

O segundo outorgante 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 actividade mensal**

Na sequência das visitas mensais e demais actividade de apoio técnico, o segundo outorgante regista a actividade efectuada e os respectivos resultados.

**c) Relatório trimestral**

Os relatórios trimestrais contêm informação sobre a actividade desenvolvida no trimestre anterior.

**d) Pedido de pagamento trimestral**

Com base na actividade desenvolvida no trimestre anterior, o segundo outorgante formula o respectivo pedido de pagamento.

**e) Relatório final**

No final do período do apoio técnico, o segundo outorgante efectua um diagnóstico completo da actividade da empresa, nomeadamente nos aspectos contabilísticos, financeiros, de gestão e comerciais, bem como um balanço da actividade de apoio técnico desenvolvido.

**f) Pedido de pagamento final**

Com base na actividade desenvolvida no período imediatamente anterior à cessação do CPATCP, o segundo outorgante formula o respectivo pedido de pagamento.

2. Com excepção dos documentos referidos nas alíneas d) e f) do n.º 1, todos os documentos nele referidos são assinados pelo segundo outorgante e pela empresa.

## CLÁUSULA 5.ª

### **Organização da actividade de apoio técnico**

1. O segundo outorgante deve designar uma equipa técnica composta por:
  - a) Um colaborador com responsabilidades de gestão da actividade em que assenta o pedido de credenciação – Responsável pelo Apoio Técnico - que assuma, entre outras, as seguintes funções:
    - i. Assegurar o cumprimento dos objectivos 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 direcção e os utentes.
  - b) Colaboradores como gestores dos projectos a apoiar.
2. O responsável pelo apoio técnico deve ser, preferencialmente, interno à entidade.
3. A relação entre o número de elementos da equipa técnica (Responsável pelo Apoio Técnico e gestores de projectos) e o número de projectos geridos não pode ser superior a 10 projectos por elemento.
4. Uma pessoa não pode integrar a equipa técnica de mais do que uma EPAT.
5. Em situações de recurso a colaboradores externos (individuais ou colectivos) 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.
6. O segundo outorgante apenas pode recorrer a outras pessoas colectivas, no âmbito da execução de intervenções não asseguradas pela própria entidade, para a realização de acções de formação e desde que as mesmas se encontrem acreditadas como entidades formadoras e não se encontrem credenciadas para prestação do ATCP.

7. Qualquer alteração na constituição da equipa técnica da EPAT deve ser precedida de autorização do IEFP.
8. A alteração na constituição da equipa técnica da EPAT sem a autorização referida no número anterior pode constituir justa causa de revogação unilateral do Protocolo de Cooperação por parte do IEFP.
9. O segundo outorgante deve, no âmbito da actividade 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 recepção de e-mails;
    - ii. Telefone;
    - iii. Fax;
    - iv. Fotocopiadora.
10. O segundo outorgante deve assegurar a avaliação da satisfação dos promotores dos projectos, no final do período do ATP.

#### CLÁUSULA 6.ª

##### **Sistema de pagamento**

1. O montante financeiro a afectar para esta actividade 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 actividades, não pode ultrapassar:
  - a) 6 vezes o indexante dos apoios sociais em vigor na data da celebração do CPATCP, por projecto, distribuído pelos seguintes valores máximos por actividade:
    - i. Acompanhamento – 40 %;
    - ii. Formação – 30 %;
    - iii. Consultoria – 30 %.
  - b) Cem vezes o montante de 6 IAS por ano civil.
3. O primeiro outorgante verifica, com base nos critérios definidos em regulamento, a quantidade e a qualidade das actividades desenvolvidas em cada projecto e, em função disso, procede ao pagamento relativo à actividade desenvolvida.
4. O segundo outorgante deve abrir e manter uma conta específica através da qual sejam efectuados os movimentos referentes aos financiamentos realizados pelo primeiro outorgante.
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**

1. 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 respectiva candidatura e a notificação de credenciação;
  - c) Actuar no respeito pelas normas legais que afectem a sua actividade, bem como cumprir as obrigações a que se comprometa contratualmente;
  - d) Respeitar as normas nacionais de protecção 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 ATP, por parte do primeiro outorgante;
- f) Dispor, por cada projecto, de um dossiê que permita a todo o momento comprovar e justificar a sua actividade nos domínios do acompanhamento, formação e consultoria e que contenha, nomeadamente, o CPATCP e os documentos referidos na cláusula 4.ª;
- g) Referenciar os apoios concedidos pelo primeiro outorgante em todas as formas de divulgação directa ou indirecta do Protocolo;
- h) Cooperar com as demais entidades envolvidas no PAECPE, nomeadamente as outras entidades credenciadas, as instituições bancárias e o primeiro outorgante;
- i) Aceitar o acompanhamento da sua actividade pelo primeiro outorgante 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 actualizado das qualificações e competências dos colaboradores envolvidos na actividade abrangida pela credenciação;

#### CLÁUSULA 8.ª

##### **Revisão de decisões**

Sem prejuízo do que sobre a prescrição de actos 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 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 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 90 dias relativamente à data de produção de efeitos da revogação.

#### CLÁUSULA 11.ª

### **Regulamentação técnica**

Compete ao primeiro outorgante elaborar e rever a regulamentação técnica da actividade 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.<sup>a</sup>

##### **Número de exemplares**

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

#### CLÁUSULA 13.<sup>a</sup>

##### **Vigência**

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

....., de de

Pelo primeiro outorgante,

.....  
(Francisco Caneira Madelino)

.....  
(Alexandre António Cantigas Rosa)

Pelo segundo outorgante,

.....

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

{Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08}

## Anexo 2

### Convocatória para divulgação do ATCP



**Exmo(s). Senhor(es)**

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

Data

Nº Pág:

**ASSUNTO:** Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

A Portaria n.º 985/2009, de 4 de Setembro, com a redacção dada 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).

Embora não obrigatório o ATCP poderá constituir uma intervenção determinante para assegurar a consolidação e a viabilidade do seu projecto, uma vez que viabiliza, de forma inteiramente gratuita, a presença assídua de consultores experimentados e especializados até ao final do 2.º ano de actividade da vossa empresa.

Este apoio é prestado por uma rede de entidades que dispõem de serviços de apoio ao empreendedorismo, para o efeito credenciadas pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., podendo o promotor optar por uma das que actuem na área de localização do seu projecto, sendo ainda de referir que em todos os concelhos do continente existem várias opções disponíveis.

Nestes termos, atendendo à importância desta intervenção, venho convocar V.Exa.(s) para reunião a realizar em \_\_\_\_\_ (indicar a morada completa do CTE ou o local onde irá ocorrer a reunião), no dia \_\_/\_\_/\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, onde será apresentado, de forma mais detalhada, este apoio técnico e disponibilizada a lista de contactos das entidades que intervêm neste domínio.

Com os melhores cumprimentos,

O Director do Centro de Emprego de \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 3

### Listagem das EPAT credenciadas por área geográfica de intervenção dos Centros de Emprego

[Ficheiros Excel, por área de Delegação Regional]

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 4

### Declaração de destinatário do ATCP

## Declaração

Para efeitos de acesso ao Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos previsto no Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego (PAECPE), regulado pela Portaria n.º 985/2009, de 4 de Setembro, com a redacção dada pela Portaria n.º 58/2011, de 28 de Janeiro, declara-se que a empresa \_\_\_\_\_ NIF/ NIPC n.º \_\_\_\_\_, reúne condições para beneficiar deste apoio, nos termos previstos no artigo 11.º daquela Portaria.

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

\_\_\_\_\_, \_/ \_/ \_

O Director do Centro de Emprego de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 5

Contrato de Prestação de Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E À CRIAÇÃO DO PRÓPRIO EMPREGO

**APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJECTOS**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO À CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE PROJECTOS**

Considerando que:

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);

As empresas cujos projectos obtenham financiamento nos termos do PAECPE 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;

O disposto na Regulamentação Técnica do ATCP elaborada pelo IEFP;

É celebrado

Entre

....., pessoa colectiva n.º  
....., com sede .....,  
representada neste acto por  
....., portador do  
..... n.º....., emitido em....., por  
....., e por ....., portador do  
..... n.º ....., emitido em ....., por  
....., doravante designado por primeiro outorgante,

E

....., pessoa colectiva n.º  
....., com sede .....,  
representada neste acto por

....., portador do  
..... nº....., emitido em....., por  
....., e por ..... portador do  
..... nº ..... emitido em ..... por  
....., doravante designado por segundo outorgante,

O presente contrato, que se regerá pelo 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 aplicável, no âmbito do PAECPE, pela Regulamentação Técnica do ATPC e pelas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA 1.ª

##### **Objecto**

O presente contrato define os termos em que será desenvolvido o Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos (ATCP), prestado pelo primeiro ao segundo outorgante, no âmbito do Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego (PAECPE), 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.

#### CLÁUSULA 2.ª

##### **Âmbito material e temporal**

7. O ATPC compreende as seguintes actividades, a desenvolver pelo primeiro outorgante junto do segundo outorgante:
  - d) Acompanhamento;
  - e) Realização de acções de formação, nomeadamente na área de gestão;
  - f) Consultoria em situações de maior fragilidade na gestão ou na operacionalização da iniciativa, diagnosticadas durante o acompanhamento.
8. A data de início de actividade do segundo outorgante, constante da respectiva declaração fiscal, é ...../...../2.....
9. O presente contrato tem início no dia ...../...../2..... e termina no dia ...../...../2.....

#### CLÁUSULA 3.ª

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

3. No desenvolvimento do ATPC, o primeiro outorgante deve produzir os seguintes documentos, relativamente ao segundo outorgante:
  - g) Plano de desenvolvimento**  
O segundo outorgante 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.
  - h) Ficha de actividade mensal**  
Na sequência das visitas mensais e demais actividade de apoio técnico, o segundo outorgante regista a actividade efectuada e os respectivos resultados.
  - i) Relatório trimestral**

Os relatórios trimestrais contêm informação sobre a actividade desenvolvida no trimestre anterior.

**j) Relatório final**

No final do período do apoio técnico, o segundo outorgante efectua um diagnóstico completo da actividade da empresa, nomeadamente nos aspectos contabilísticos, financeiros, de gestão e comerciais, bem como um balanço da actividade de apoio técnico desenvolvido.

4. Nos meses em que se inicia e finda o apoio técnico, a ficha de actividade mensal só é efectuada se, nesses meses, o contrato de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de projectos (CPATCP) tiver abrangido pelo menos 15 dias.
5. Todos os documentos referidos no n.º 1 são assinados pelos dois outorgantes.
6. Os originais dos documentos que não devam ser entregues no Centro de Emprego, bem como as cópias dos documentos que devam ser entregues no Centro de Emprego, devem constar do dossiê relativo ao segundo outorgante existente no primeiro outorgante.

**CLÁUSULA 4.<sup>a</sup>**

**Outras obrigações**

11. O primeiro outorgante tem, entre outras, as seguintes obrigações:
  - l) Cumprir os requisitos de credenciação;
  - m) Ter à disposição do segundo outorgante toda a documentação técnica relativa à credenciação, nomeadamente a respectiva candidatura e a notificação de credenciação;
  - n) Actuar no respeito pelas normas legais que afectem a sua actividade, bem como cumprir as obrigações a que se comprometa contratualmente;
  - o) Respeitar as normas nacionais de protecção de dados pessoais, nomeadamente incluindo a referência, nos contratos e demais documentação, em que condições e para que efeitos os mesmos podem ser divulgados;
  - p) 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 actividade nos domínios do acompanhamento, formação e consultoria e que contenha, nomeadamente, o presente contrato e os documentos referidos na cláusula 3.<sup>a</sup>;
  - q) Cooperar com o segundo outorgante no desenvolvimento da actividade de apoio técnico;
  - r) Assegurar que cada colaborador tenha as competências adequadas para a função que desempenha;
  - s) Manter registo actualizado das qualificações e competências dos colaboradores envolvidos na actividade abrangida pela credenciação;
  - t) Assegurar a avaliação da satisfação do segundo outorgante, no final do período do ATP.
12. O primeiro outorgante deve ainda, no âmbito da actividade de apoio técnico:
  - d) Manter aberta a instalação principal pelo menos meio-dia em cada dia útil – 3,5 horas;
  - e) Disponibilizar atendimento telefónico nos dias úteis durante o horário completo – 7 horas;
  - f) Dispor dos seguintes meios materiais para utilização do segundo outorgante:



- v. Acesso à internet e a possibilidade de envio e recepção de e-mails;
  - vi. Telefone;
  - vii. Fax;
  - viii. Fotocopiadora.
13. O segundo outorgante tem, entre outras, a obrigação de cooperar com o primeiro outorgante no desenvolvimento da actividade de apoio técnico.
14. O primeiro e o segundo outorgantes aceitam o acompanhamento da sua actividade pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, (IEFP) ou entidade por este indicada, facultando a informação e documentação solicitada.

#### CLÁUSULA 5.<sup>a</sup>

##### **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.

#### CLÁUSULA 6.<sup>a</sup>

##### **Regulamentação técnica**

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

#### CLÁUSULA 7.<sup>a</sup>

##### **Disposições finais**

1. O segundo outorgante não pode celebrar simultaneamente CPATCP com mais do que uma entidade prestadora de apoio técnico (EPAT).
2. Qualquer das partes pode revogar unilateralmente o presente contrato 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.
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 Centro de Emprego da área de localização da empresa e obter a respectiva autorização.
4. 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.

#### CLÁUSULA 8.<sup>a</sup>

##### **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 remetido pelo primeiro outorgante ao IEFP.

....., de de

Pelo primeiro outorgante,

.....

Pelo segundo outorgante,

.....

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 6

Listagem de contratos de prestação de apoio técnico à criação e consolidação de  
projectos

(Ficheiro em Excel)

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 7

Listagem dos Centros de Emprego e da respectiva área de intervenção

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 8

### Plano de Desenvolvimento

[Ficheiro em Excel]

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 9

### Ficha de Actividade Mensal

[Ficheiro em Excel]

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 10

### Relatório Trimestral

[Ficheiro em Excel]

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 11

### Pedido de Pagamento Trimestral

[Ficheiro em Excel]



# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 12

### Relatório Final

(Ficheiro em Excel)

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 13

### Pedido de Pagamento Final

[Ficheiro em Excel]

# Regulamento do Apoio Técnico à Criação e Consolidação de Projectos

[Anexo 11 do Manual de Procedimentos do PAECPE – Anexo 2 da C.N. nº 27/2009, de 2009.09.08]

## Anexo 14

### Ficha de Avaliação da EPAT

[Ficheiro em Excel]

# **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

{Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08}

## **Anexo 12**

### **Relatório de Acompanhamento**

{Ficheiro em Excel}

# **Anexos ao Manual de Procedimentos do PAECPE**

{Circular Normativa nº 27/2009, de 2009.09.08}

## **Anexo 13**

### **Resumo Trimestral de Relatórios de Acompanhamento**

{Ficheiro em Excel}