Regulamento da Medida Bolsa de Consultores

FICHA TÉCNICA

TÍTULO
Regulamento da Medida Bolsa de Consultores

EDITOR
Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM (IEM, IP-RAM)
Rua da Boa Viagem, n.º 36 | 9060-067, Funchal
Tel.: (351) 291 145 740
Website: https://www.iem.madeira.gov.pt/
Email: emprego@iem.madeira.gov.pt

UNIDADE ORGÂNICA RESPONSÁVEL
Direção de Programas de Emprego

CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Data de aprovação	Descrição
1	15/02/2023	Regulamento da Medida Bolsa de Consultores
2	08/03/2023	1ª Revisão - alteração introduzida na Portaria n.º 121/2023 de 1 de março
3	23/04/2025	2ª Revisão – alteração do ponto 7 – Obrigações gerais da EPAT

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

ÍNDICE

Enquadramento..... 4

SECÇÃO A – PROCESSO DE CREDENCIAÇÃO DA EPAT

1 – Candidatura..... 5

2 – Entidades..... 5

3 – Análise das candidaturas..... 5

4 – Critérios de seleção..... 6

5 – Atribuição da credenciação..... 6

6 – Requisitos de credenciação..... 6

7 – Obrigações gerais da EPAT..... 7

8 – Obrigações relativas aos meios humanos..... 7

9 – Obrigações relativas aos meios materiais..... 8

10 – Documentos contratuais..... 8

11 - Validade da credenciação..... 8

SECÇÃO II – REGULAMENTO DA MEDIDA

12 – Objeto e Objetivos..... 10

13 – Destinatários..... 10

14 – Modalidades de apoio técnico..... 10

15 – Duração..... 10

16 – Adesão ao apoio técnico..... 11

17 – Contrato de prestação de apoio técnico..... 11

18 – Processo de decisão..... 12

19 - Documentos a produzir..... 12

20 – Sistema de pagamento..... 14

21 – Incumprimento..... 15

Anexos..... 16

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

ENQUADRAMENTO

A Portaria n.º 57/2023 de 27 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 121/2023 de 1 de março, criou a medida **Bolsa de Consultores**, com o objetivo de acompanhar e apoiar a consolidação dos projetos aprovados, no âmbito das medidas de apoio ao empreendedorismo, promovidas pelo Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, adiante designado por IEM.

Esta medida será operacionalizada pelo IEM e por entidades prestadoras de apoio técnico, adiante designadas por EPAT, devidamente credenciadas para o efeito, no sentido de minorar os impactos económicos e sociais nas empresas, proporcionar aos promotores o desenvolvimento de competências em empreendedorismo, diagnosticar e tratar problemas que a longo prazo possam dificultar a permanência das empresas no mercado.

O presente documento define o processo de credenciação das EPAT, obrigações e direitos de ambas as partes, bem como as regras para o desenvolvimento da atividade de apoio técnico.

O Regulamento da Bolsa de Consultores é constituído por 2 secções:

Secção I – Processo de Credenciação da EPAT

Secção II – Regulamento da Medida Bolsa de Consultores

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

SECÇÃO I – PROCESSO DE CREDENCIAÇÃO DA EPAT

1. CANDIDATURA

1.1. O período de candidatura para a credenciação como Entidade Prestadora do Apoio Técnico, adiante designada como EPAT, é definido pelo IEM e publicitado em http://www.iem.madeira.gov.pt.

1.2. A candidatura à credenciação como EPAT, deve ser formalizada mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado em http://www.iem.madeira.gov.pt, acompanhado de todos os documentos instrutórios complementares.

2. ENTIDADES

2.1. Podem candidatar-se à credenciação as pessoas singulares ou as pessoas coletivas de direito privado detentoras de experiência profissional mínima de três anos, devidamente comprovada, que lhes confira capacitação para a função ou conhecimento especializado no apoio ao empreendedorismo.

2.2. As entidades devem reunir os requisitos e condições previstos no artigo 10º da Portaria n.º 57/2023 de 27 de janeiro:

a. Estarem regularmente constituídas e devidamente registadas;
b. Possuírem sede, delegação ou sucursal na Região Autónoma da Madeira;
c. Terem a situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
d. Não se encontrarem em situação de incumprimento no que diz respeito a apoios comunitários, nacionais ou regionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEM;
e. Não terem situações respeitantes a salários em atraso;
f. Não terem sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional por violação, praticada com dolo ou negligência grosseira, de legislação de trabalho sobre discriminação no trabalho e emprego nos últimos dois anos, salvo se, de sanção aplicada no âmbito desse processo resultar o prazo superior, caso em que se aplica este último;
g. Cumprirem as condições ambientais e de higiene e segurança no trabalho;
h. Terem contabilidade organizada, desde que legalmente exigível;
i. Terem uma situação económica e financeira equilibrada, demonstrada, designadamente, em relatório de atividades e contas do ano anterior;
j. Disporem de instalações e condições técnicas e materiais adequadas, que permitam acolher os promotores e garantam a confidencialidade do atendimento.

3. ANÁLISE DAS CANDIDATURAS

3.1. As candidaturas são analisadas no prazo de 30 dias úteis a contar da data da respetiva receção, suspendendo-se este prazo sempre que sejam solicitados esclarecimentos e/ou a entrega de elementos instrutórios complementares.

3.2. O IEM para além dos documentos solicitados no formulário de candidatura, pode solicitar quaisquer outros esclarecimentos/documentos julgados indispensáveis para uma correta análise da candidatura.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

3.3. As entidades dispõem do prazo máximo de 10 dias úteis para apresentar os esclarecimentos/documentos referidos no número anterior, após o que, sem que se observe essa entrega, a candidatura é arquivada.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. As candidaturas são analisadas tendo em conta os critérios de valorimetria aprovados por deliberação do Conselho Diretivo do IEM e publicitados no http://www.iem.madeira.gov.pt.

4.2. Os critérios a observar no âmbito da seleção das entidades são, designadamente, os seguintes:

a. Currículo da entidade candidata;
b. Áreas de intervenção;
c. Número de entidades apoiadas;
d. Áreas de consultoria desenvolvidas;
e. Áreas de intervenção geográfica;
f. Equipa técnica;
g. Instalações e condições técnicas e materiais.

4.3. Cada candidatura será apreciada e valorada, sendo que obtida pontuação igual ou superior a 50,00 pontos, a entidade candidata à Bolsa de Consultores, pode ser admitida como EPAT.

5. ATRIBUIÇÃO DA CREDENCIAÇÃO

5.1. A credenciação é um processo de verificação e um ato de declaração formal de validação técnica e reconhecimento, atestando ou certificando a idoneidade, confiabilidade e capacidade de uma determinada entidade para prestar o apoio técnico previsto no artigo 5.º da Portaria n.º 57/2023 de 27 de janeiro, na sua atual redação.

5.2. A atribuição da credenciação é da competência do Conselho Diretivo do IEM.

5.3. Serão elegíveis para a credenciação como EPAT, as entidades que obtenham pontuação igual ou superior a 50,00 pontos, numa escala de 0 a 100 pontos, nos critérios de valorimetria (Anexo I).

5.4. Qualquer alteração das condições enunciadas na candidatura apresentada, deve ser prontamente comunicada ao IEM.

6. REQUISITOS DE CREDENCIAÇÃO

6.1. Consideram-se requisitos de credenciação as condições que se devem verificar no momento da candidatura e durante o período de credenciação.

6.2. Os requisitos de credenciação podem considerar-se cumpridos por declaração da entidade ou por inexistência de evidência do seu incumprimento e enquanto esta se verificar.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

7. OBRIGAÇÕES GERAIS DA EPAT

7.1. As entidades credenciadas têm de cumprir as seguintes obrigações:

a. Cumprir os requisitos de credenciação;
b. Cumprir as normas legais que respeitem à sua atividade e as obrigações a que se comprometam contratualmente;
c. Manter e disponibilizar ao IEM toda a documentação técnica relativa à credenciação, nomeadamente, a respetiva candidatura e o documento de credenciação, sempre que solicitado;
d. Respeitar o dever de sigilo e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como as demais disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados;
e. Organizar e manter atualizado, um dossiê que integre informação referente a cada promotor, que permita a todo o momento comprovar e justificar a sua atividade;
f. Organizar e manter atualizado, um dossiê contabilístico de forma a garantir o acesso célere aos documentos de suporte;
g. Permitir o acompanhamento da sua atividade pelo IEM ou entidade por si indicada, facultando a informação e documentação solicitadas;
h. Referenciar os apoios concedidos pelo IEM em todas as formas de divulgação direta ou indireta da atividade como EPAT.

7.2. As entidades credenciadas não podem prestar outros serviços aos promotores e respetivas entidades, além dos que se encontram preconizados no âmbito desta medida de emprego, durante o período de vigência do contrato.

7.3. As entidades credenciadas não podem cobrar aos promotores e respetivas entidades, quaisquer encargos, no âmbito da sua atividade como EPAT, sob pena de perder a credenciação concedida pelo IEM.

7.4. As entidades credenciadas devem assegurar que cada membro da equipa técnica tenha as competências adequadas para a função que desempenha.

8. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS MEIOS HUMANOS

8.1. As entidades credenciadas devem designar uma equipa técnica, composta por um coordenador do projeto e técnicos.

8.2. Os elementos da equipa técnica são responsáveis pela execução e acompanhamento do plano de desenvolvimento definido para cada projeto que têm a seu cargo.

8.3. O coordenador do projeto, com responsabilidades de gestão da atividade de apoio técnico, deve, entre outras funções:

a. Assegurar o cumprimento dos objetivos e obrigações da intervenção da EPAT;
b. Assegurar o cumprimento dos requisitos de credenciação;
c. Assegurar a articulação da função de apoio técnico com o IEM;
d. Ser o elo de ligação das intervenções com o promotor/empresa apoiada e o IEM.

8.4. O coordenador do projeto deve ser interno à entidade.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

8.5. A equipa técnica poderá, também, ser composta por técnicos responsáveis pelos projetos.

8.6. O coordenador do projeto pode acumular as funções de técnico responsável do projeto.

8.7. Nenhum dos elementos (coordenador e técnicos) pode integrar a equipa técnica de mais do que uma EPAT.

8.8. Cada elemento da equipa técnica, não pode ter mais de cinco projetos ativos a seu cargo.

8.9. Entende-se como projeto ativo, aquele cujo contrato ainda se encontra em vigor ou, projeto que apesar da vigência do contrato ter cessado, o seu processo ainda não se encontre devidamente concluído.

9. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS MEIOS MATERIAIS

9.1. As entidades credenciadas devem dispor de instalações e condições técnicas e materiais adequadas para o exercício da prestação do apoio técnico.

9.2. Devem disponibilizar um horário de atendimento presencial de pelo menos 2 horas em cada dia útil.

9.3. Devem disponibilizar um horário de atendimento telefónico de pelo menos 6 horas em cada dia útil.

10. DOCUMENTOS CONTRATUAIS

10.1. O serviço de apoio técnico é desenvolvido pelas entidades credenciadas para o efeito, mediante a celebração de um Protocolo de Cooperação entre a EPAT e o IEM (Anexo II).

10.2. O protocolo de cooperação integra as condições de desenvolvimento da atividade, os direitos e as obrigações assumidas por cada uma das partes.

10.3. A entidade credenciada deve proceder à devolução do protocolo de cooperação, devidamente assinado e reconhecido, no prazo de quinze dias consecutivos após a receção do mesmo.

10.4. O não cumprimento do previsto no número anterior pode determinar a caducidade da credenciação.

10.5. O protocolo de cooperação é objeto de avaliação semestral por parte do IEM.

11. VALIDADE DA CREDENCIAÇÃO

11.1. A credenciação é válida pelo período de dois anos, renovável por igual período, até ao limite de quatro anos.

11.2. Decorrido o prazo máximo previsto no número anterior, as entidades devem apresentar nova candidatura à credenciação como EPAT.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

11.3. A renovação da credenciação das EPAT, terá em consideração a avaliação das atividades desenvolvidas, bem como os resultados obtidos.

11.4. O não cumprimento da obrigação prevista no ponto 7.2. determina a revogação imediata do protocolo de cooperação.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

SECÇÃO II – REGULAMENTO DA MEDIDA

BOLSA DE CONSULTORES

12. OBJETO E OBJETIVOS

12.1. O presente regulamento define as regras para o desenvolvimento da atividade de apoio técnico por parte das EPAT que integram a Bolsa de Consultores.

12.2. Esta medida tem como objetivos:

a. Garantir ao promotor/empresa apoiada, o acompanhamento, mentoria e consultoria necessários aos projetos que beneficiaram de apoio do IEM no âmbito dos programas de empreendedorismo;

b. Proporcionar ao promotor/empresa apoiada, o desenvolvimento de competências em empreendedorismo;

c. Diagnosticar e tratar problemas que a longo prazo podem dificultar a permanência das empresas no mercado.

13. DESTINATÁRIOS

13.1. São destinatários desta medida todos os promotores e as respetivas empresas, cujos projetos tenham sido aprovados no âmbito de medidas de medidas de apoio ao empreendedorismo.

14. MODALIDADES DE APOIO TÉCNICO

14.1. O apoio técnico a prestar pelas EPAT para consolidação do projeto abrange as seguintes modalidades:

a. Acompanhamento do projeto aprovado;

b. Mentoria e consultoria em aspetos de maior fragilidade na gestão ou na operacionalidade da iniciativa, diagnosticados durante o acompanhamento pelo IEM.

14.2. A modalidade referida na alínea a), compreende todas as atividades de acompanhamento do projeto, através da análise e avaliação dos dados da atividade desenvolvida pelo promotor/empresa.

14.3. A modalidade referida na alínea b), compreende o diagnóstico de problemas, formulação de soluções, desenvolvimento de planos de ação, implementação e análise de resultados.

15. DURAÇÃO

15.1. A duração do apoio técnico a prestar pela EPAT é estabelecida pelo IEM e tem a duração mínima de seis meses e máxima de doze meses.

15.2. O apoio técnico é prestado, preferencialmente, nos dois primeiros anos de atividade do projeto.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

15.3. Não obstante o período referido no ponto anterior, sempre que o técnico interno do IEM considere que o promotor/empresa apoiada carece de um acompanhamento mais especializado, o projeto será encaminhado para a Bolsa de Consultores.

16. ADESÃO AO APOIO TÉCNICO

16.1. Os promotores apoiados e as respetivas empresas, cujos projetos tenham sido aprovados no âmbito de medidas de medidas de apoio ao empreendedorismo, são alvo de acompanhamento e controlo por parte da equipa técnica interna do IEM ou, por entidades externas devidamente credenciadas para o efeito, designadamente as EPAT.

16.2. O apoio técnico a prestar pelas EPAT é gratuito para os promotores e respetivas entidades apoiadas, cujos projetos sejam selecionados pelo IEM.

16.3. Nos casos em que o acompanhamento não seja efetuado pela equipa interna e seja pelas entidades constantes da Bolsa de Consultores é disponibilizada a cada promotor/empresa apoiada, a listagem das EPAT credenciadas (Anexo III) que compõem a Bolsa de Consultores, a fim de escolher, de entre as disponíveis, a que pretende que lhe preste o respetivo apoio técnico. Após a disponibilização deste documento, o promotor/empresa deverá informar o IEM, no prazo de 10 dias úteis, qual a EPAT que escolhe.

16.4. Cada promotor e respetiva entidade apoiada, apenas pode escolher uma EPAT.

16.5. Após a escolha da EPAT por parte do promotor e respetiva entidade apoiada, deverá ser efetuada uma entrevista inicial entre as partes, preferencialmente nas instalações do IEM.

16.6. Aquando da entrevista inicial entre as partes, é disponibilizada à EPAT a minuta Plano de desenvolvimento (Anexo IV).

16.7. As reuniões seguintes serão agendadas e realizar-se-ão no local acordado entre as partes.

17. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO

17.1. Na sequência da concordância por parte da EPAT da decisão proferida pelo IEM, é celebrado um contrato de prestação de apoio técnico (Anexo V), que compreende os direitos e deveres das partes, nomeadamente os compromissos da EPAT de acordo com as orientações do IEM, o qual é redigido em três originais, ficando um exemplar na posse de cada um dos outorgantes (EPAT e o promotor e respetiva entidade apoiada) e um exemplar para o IEM.

17.2. Os contratos de prestação de apoio técnico são numerados sequencialmente.

17.3. O contrato de prestação de apoio técnico outorgado entre a EPAT e o promotor e respetiva entidade apoiada, deve ser entregue no IEM no prazo máximo de 15 dias consecutivos, a contar do dia seguinte à data de envio do mesmo.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

17.4. Qualquer das partes pode revogar unilateralmente o contrato de prestação de apoio técnico com justa causa, mediante comunicação à outra parte e ao IEM, remetida por correio registado com a antecedência mínima de 15 dias consecutivos relativamente à data de produção de efeitos da revogação.

17.5. 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 e respetiva entidade apoiada.

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

17.7. Para efeito do disposto no ponto anterior, a parte que pretende revogar unilateralmente o contrato de prestação de apoio técnico necessita de, previamente, comunicar a intenção e motivo da revogação ao IEM e obter a respetiva autorização.

17.8. Após a cessação do contrato de prestação de apoio técnico 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.

18. PROCESSO DE DECISÃO

18.1. Mediante acordo entre as partes, a EPAT deverá proceder à entrega do Plano de desenvolvimento, no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a outorga do contrato de prestação de apoio técnico.

18.2. O Plano de desenvolvimento será analisado e objeto de decisão no prazo máximo de 30 dias consecutivos, suspendendo-se este prazo, no caso de serem solicitados elementos adicionais.

18.3. O IEM irá avaliar a proposta apresentada e decidir o apoio técnico que considera mais adequado a ser prestado a cada promotor e respetiva entidade apoiada.

18.4. O apoio técnico é concedido mediante decisão de aprovação do Conselho Diretivo do IEM, IP-RAM.

18.5. A EPAT será notificada da decisão, e dispõe de 10 dias consecutivos para se pronunciar, a contar do dia seguinte à data de notificação.

19. DOCUMENTOS A PRODUZIR

19.1. No desenvolvimento de cada um dos contratos de prestação de apoio técnico celebrados, a EPAT deve produzir os seguintes documentos:

a. **Plano de desenvolvimento (Anexo IV)**
   A EPAT estabelece um plano de desenvolvimento personalizado para o promotor e respetiva entidade apoiada, com base num diagnóstico completo da situação e das necessidades da empresa e dos promotores e elabora um plano de ação e cronograma das ações a realizar, para o período máximo de apoio previsto. O plano de ação prevê obrigatoriamente visitas mensais aos projetos.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

O plano de desenvolvimento pode ser revisto, sempre que sejam identificadas novas necessidades ou alteração das necessidades anteriormente identificadas, pelo promotor e respetiva entidade apoiada ou pela EPAT.

b. **Ficha de atividade trimestral (Anexo VI)**
Na sequência das visitas mensais realizadas e demais atividades de apoio técnico, a EPAT regista a atividade efetuada e os respetivos resultados.
Este documento permitirá avaliar a concretização dos objetivos definidos no plano de desenvolvimento, e eventual revisão do mesmo, caso não se alcancem os resultados propostos, designadamente no âmbito da mentoria e consultoria.

c. **Relatório de acompanhamento semestral (Anexo VII)**
O relatório de acompanhamento semestral, contém informação sobre a atividade desenvolvida no semestre anterior.
Este relatório deve registar toda a atividade efetuada e os respetivos resultados, refletindo também as visitas mensais efetuadas pela EPAT, e demais atividades de apoio técnico.
Este documento permitirá avaliar a concretização dos objetivos definidos no plano de desenvolvimento, e eventual revisão do mesmo, caso não se alcancem os resultados propostos, designadamente no âmbito da mentoria e consultoria.

d. **Pedido de pagamento semestral (Anexo VIII)**
Com base na atividade desenvolvida no semestre anterior, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento.

e. **Relatório final (Anexo IX)**
No final do período do apoio técnico, a EPAT efetua um diagnóstico completo da atividade da empresa, nomeadamente nos aspetos contabilísticos, financeiros, de gestão e comerciais, bem como um balanço da atividade de apoio técnico desenvolvida.

f. **Pedido de pagamento final (Anexo X)**
Com base na atividade desenvolvida no período imediatamente anterior à cessação do contrato de prestação de apoio técnico, a EPAT formula o respetivo pedido de pagamento final.

g. **Ficha de avaliação da prestação da EPAT pelo promotor/empresa apoiada (Anexo XI)**
No final do contrato de prestação de apoio técnico, através deste documento a disponibilizar pela EPAT ao promotor e respetiva entidade apoiada, é aferida a avaliação da prestação global da mesma. Tem por objetivo assegurar a avaliação do grau de satisfação de desempenho das EPAT.

19.2. À exceção dos documentos referidos nas alíneas d), f) e g) do ponto 7.1, todos os restantes são assinados pelo promotor e respetiva entidade apoiada e pela EPAT.

19.3. Os documentos referidos nas alíneas a), b), c), e) e g) do ponto 7.1 devem ser entregues no IEM, nos seguintes prazos:

a. Plano de desenvolvimento até 30 dias consecutivos após a celebração do contrato de prestação de apoio técnico;
b. Ficha de atividade trimestral até ao último dia do mês seguinte ao do período de reporte;
c. Relatório semestral até ao último dia do mês seguinte ao do período de reporte;
d. Relatório final até ao último dia do mês seguinte ao da cessação do apoio técnico;

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

e. Ficha de avaliação da prestação da EPAT no final do período do apoio técnico, até 15 dias consecutivos após a cessação do contrato de prestação de apoio técnico.

19.4. As cópias dos documentos que devam ser entregues no IEM, devem constar do dossiê de cada promotor e respetiva entidade apoiada.

20. SISTEMA DE PAGAMENTO

20.1. O apoio financeiro a conceder à EPAT para a realização das atividades propostas, não pode ultrapassar seis vezes o Indexante dos Apoios Sociais (IAS) em vigor à data do contrato de prestação do apoio técnico, por projeto, distribuído pelos seguintes valores máximos por atividade:

a. Acompanhamento do projeto - 40%;
b. Mentoria e consultoria - 60%.

20.2. A EPAT deverá proceder à apresentação do pedido de pagamento semestral acompanhado do respetivo relatório de acompanhamento semestral ou do relatório de acompanhamento final, no caso de pedido de pagamento final.

20.3. O pagamento do apoio financeiro é efetuado no prazo de 30 dias úteis, após a receção do pedido de pagamento, suspendendo-se o prazo sempre que sejam solicitados esclarecimentos e/ou a entrega de elementos complementares.

20.4. Após a receção do pedido de pagamento o IEM verifica 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 respetivo período, de acordo com os seguintes critérios:

a. Acompanhamento do projeto
   i. Se o contrato de prestação de apoio técnico tiver uma duração inferior a 12 meses, o montante resultante da aplicação de 40% relativa à atividade de acompanhamento do projeto, é reduzido proporcionalmente de acordo com o número de meses abrangidos;
   ii. A EPAT tem direito a receber o montante referido na subalínea anterior se tiver efetuado, todas as visitas de acompanhamento mensais;
   iii. Caso contrário, o montante referido na subalínea i. é reduzido proporcionalmente de acordo com o acompanhamento efetuado.
b. Mentoria e consultoria
   i. A EPAT tem direito a receber o montante máximo previsto para a atividade de mentoria e consultoria se prestar, no mínimo, 60 horas de mentoria e consultoria à empresa, distribuído num período mínimo de 6 meses;
   ii. Caso contrário, o montante referido na subalínea anterior, é reduzido proporcionalmente de acordo com a mentoria e consultoria prestada.

20.5. No caso de celebração de novo contrato de prestação de apoio técnico, previsto no ponto 17.8, o montante a conceder à nova EPAT não pode ultrapassar o valor correspondente à diferença entre o montante resultante da aplicação do disposto no ponto 20.1 e o valor recebido pela(s) anterior(es) EPAT.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

20.6. Sempre que se verificar o pagamento indevido de qualquer importância, a EPAT obriga-se a devolver ao IEM a referida importância, no prazo máximo de 15 dias consecutivos contados a partir do dia seguinte à data da respetiva notificação.

21. INCUMPRIMENTO

21.1. O incumprimento do disposto na Portaria n.º 57/2023, de 27 de janeiro, na sua atual redação e demais legislação e regulamentação aplicável, incluindo a presente regulamentação (Processo de Credenciação das EPAT e Regulamento da Medida Bolsa de Consultores), bem como do Protocolo de Cooperação, por causas imputáveis à EPAT ou ao IEM, pode constituir justa causa de revogação unilateral do Protocolo de Cooperação.

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

21.3. 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 consecutivos, após os quais são devidos juros à taxa legal.

21.4. Compete ao IEM determinar o incumprimento da EPAT, revogar o Protocolo de Cooperação e autorizar a restituição parcial ou total em caso de incumprimento.

21.5. A produção de falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio fraudulento com o fim de obter ou manter os apoios previstos implica a devolução da totalidade dos montantes atribuídos, sem prejuízo de procedimento civil e criminal, ficando a EPAT impedida de se candidatar às diferentes medidas de emprego por um período de dois anos.

21.6. O incumprimento verificado no número anterior determina a restituição integral dos apoios e comparticipações recebidos, no prazo de sessenta dias consecutivos, contados a partir da notificação à entidade prestadora de apoio técnico, após o decurso do qual são devidos juros legais.

21.7. O incumprimento reiterado das obrigações administrativas assumidas no âmbito da Portaria n.º 57/2023, de 27 de janeiro, na sua atual redação e demais legislação e regulamentação aplicável, incluindo a presente regulamentação, implica a revogação da aprovação, ficando a entidade prestadora de apoio técnico impedida, durante um ano, de poder apresentar novas candidaturas às diferentes medidas de emprego promovidas pelo IEM.

21.8. Quando não se verifique a restituição voluntária dos apoios financeiros concedidos, será desencadeado o processo de cobrança coerciva, nos termos da legislação em vigor.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

ANEXOS

Os Fundos Europeus mais próximos de si.