

# **PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

## **REGULAMENTO**

## ÍNDICE

1.	<b>OBJECTO</b> .....	1
2.	<b>CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS</b> .....	2
2.1	Objectivos.....	2
2.2	Entidades Promotoras.....	3
2.3	Destinatários.....	4
2.4	Orientadores de estágio.....	6
3.	<b>REQUISITOS DOS PROJECTOS DE ESTÁGIO E DAS ENTIDADES PROMOTORAS</b> .....	6
3.1	Requisitos dos projectos de estágio.....	6
3.2	Requisitos gerais das Entidades Promotoras.....	7
3.3	Inibição do direito de acesso aos apoios.....	9
4.	<b>DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS</b> .....	10
4.1	Processo contabilístico.....	10
4.2	Processo técnico.....	13
4.3	Outras obrigações das Entidades Promotoras .....	14
4.4	Informação e publicidade.....	15
5.	<b>CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL</b> .....	18
5.1	Definição.....	18
5.2	Duração.....	18
5.3	Desistência do estagiário.....	18
5.4	Suspensão do estágio.....	19
5.5	Faltas.....	20
5.6	Contrato de formação em contexto de trabalho.....	21
5.7	Cessação do contrato de formação em contexto de trabalho.....	21
6.	<b>CANDIDATURAS</b> .....	22
6.1	Apresentação da candidatura.....	22
6.2	Seleção de candidatos.....	23
6.3	Impedimentos na apresentação das candidaturas e na seleção dos destinatários .....	24
6.4	Análise e decisão.....	24
6.5	Notificação da decisão de aprovação.....	25
6.6	Aceitação da decisão de aprovação.....	25
6.7	Caducidade da decisão de aprovação.....	25
6.8	Indeferimento.....	26
7.	<b>CUSTOS ELEGÍVEIS</b> .....	26
7.1	Data de realização e de pagamento.....	26
7.2	Natureza e montantes máximos.....	26
7.3	Limites de financiamento dos custos elegíveis.....	27
8.	<b>FINANCIAMENTO</b> .....	28
8.1	Financiamento público.....	28

8.2	Comparticipação do IEFEP, IP e das Entidades Promotoras na Bolsa de Estágio	28
8.3	Outras despesas com estagiários	29
<b>9.</b>	<b>REGIME DE FINANCIAMENTO</b>	<b>29</b>
9.1	Regime de financiamento às Entidades Promotoras	29
9.2	Condições a verificar para percepção do adiantamento	29
9.3	Prestação de informação física e financeira para efeitos de percepção do reembolso	30
9.4	Encerramento de contas	30
<b>10.</b>	<b>INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO</b>	<b>31</b>
10.1	Incumprimento	31
10.2	Redução do financiamento	32
10.3	Normalização de irregularidades e suspensão de pagamentos	32
10.4	Revogação da decisão	33
10.5	Restituições	34
<b>11.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO</b>	<b>35</b>
11.1	Acompanhamento, avaliação e controlo	35
<b>12.</b>	<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<b>35</b>
<b>13.</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>36</b>
13.1	Contagem de prazos	36
13.2	Norma transitória	36

## **ANEXOS**

## 1. OBJECTO

**1.1.** O presente Regulamento define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP, IP) através do Programa Estágios Profissionais e co-financiáveis pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH), inscrito no QREN, na Tipologia 5.2., do Eixo 5 – Apoio ao Empreendedorismo e à Transição para a Vida Activa.

**1.2.** São passíveis de co-financiamento comunitário, através do POPH os projectos cujo local de realização se situa nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo (estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de Novembro), a saber:

a) - NUTS Norte: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Norte do IEFP, IP e dos respectivos Centros de Emprego;

b) - NUTS Centro: Abrange toda a área de intervenção da Delegação regional do Centro do IEFP, IP e dos respectivos Centros de Emprego.

Abrange ainda as áreas de intervenção dos Centros de Emprego de ABRANTES, ALCOBAÇA, CALDAS DA RAINHA e TOMAR, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, assim como os Concelhos de Alcanena, Entroncamento, Torres Novas e Vila Nova da Barquinha pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de TORRES NOVAS, os Concelhos do Cadaval, Lourinhã, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de TORRES VEDRAS e os Concelhos de Alenquer e Arruda dos Vinhos pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de VILA FRANCA DE XIRA, todos da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

c) - NUTS Alentejo: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, IP e dos respectivos Centros de Emprego.

Abrange ainda as áreas de intervenção dos Centros de Emprego de SANTARÉM e SALVATERRA DE MAGOS, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, assim como os Concelhos da Chamusca e Golegã pertencentes à área de intervenção do Centro de Emprego de TORRES NOVAS e o Concelho da Azambuja pertencente à área de intervenção do Centro de Emprego de VILA FRANCA DE XIRA, ambos da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

- 1.3. Os apoios previstos são concedidos pelo IEFP, IP nos termos do disposto na Portaria nº 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março, e no presente Regulamento, no âmbito do qual se aplicam as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo FSE com as necessárias adaptações, independentemente dos projectos se situarem em regiões objecto de co-financiamento.
- 1.4. Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões que não são objecto de co-financiamento, as obrigações relativas às normas de informação e publicidade e de aposição de carimbos no rosto de toda a documentação inerente aos projectos de candidatura, devem apenas referenciar o financiamento do IEFP, IP
- 1.5. Os estágios profissionais desenvolvidos no âmbito do presente Regulamento, apenas podem ser realizados no território nacional continental, competindo às entidades com atribuições em matéria de desenvolvimento de programas de emprego e formação nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, promover programas semelhantes nas suas áreas de intervenção.
- 1.6. Em tudo quanto não se encontre expressamente previsto no presente Regulamento, vigoram as disposições legislativas nacionais e comunitárias aplicáveis, e as regulamentares definidas internamente pelo IEFP, IP
- 1.7. O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação, aplicando-se a todos os projectos que venham a ser apresentados a partir dessa data e aos já apresentados a partir de 10 de Março que ainda não se encontrem aprovados.
- 1.8. As normas relativas à informação e publicidade, conservação da documentação e registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa, aplicam-se também aos projectos que à data da entrada em vigor do presente Regulamento, já tenham sido aprovados e que não se encontrem ainda encerrados.

## **2. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

### **2.1. Objectivos**

O Programa Estágios Profissionais tem por objectivo apoiar a transição entre o sistema de qualificação e o mercado de trabalho, bem como apoiar a melhoria das qualificações e a reconversão da estrutura produtiva, e nomeadamente:

- a) Complementar e aperfeiçoar as competências dos desempregados, de forma a facilitar o seu recrutamento e integração;
- b) Aumentar o conhecimento de novas formações e competências por parte das empresas e promover a criação de emprego em novas áreas.

## **2.2. Entidades Promotoras**

**2.2.1** Constituem-se como Entidades Promotoras dos apoios previstos no presente Regulamento, as entidades privadas, enquanto pessoas singulares ou colectivas, com ou sem fins lucrativos que, nos termos do disposto nos normativos específicos que criam e regulamentam os apoios, possuam condições para apresentar candidaturas, com o objectivo de obter os recursos necessários para os estágios que pretendem facultar.

**2.2.2** Para efeitos do ponto anterior, são consideradas pessoas colectivas de direito privado aquelas que, ainda que associadas à prossecução de um fim de interesse social relevante ou público, se encontrem sujeitas a um tratamento jurídico de direito privado, nos seguintes termos:

- a) As entidades de direito privado criadas por particulares, sem qualquer intervenção do Estado ou de outra pessoa colectiva pública;
- b) As entidades em que haja intervenção do Estado ou de outra pessoa colectiva pública mas submetidas a um regime de direito privado, conforme possa resultar da lei e/ou respectivos estatutos.

**2.2.3** Assim, são elegíveis as entidades que sejam total, maioritária ou meramente participadas pelo Estado ou por outra pessoa colectiva pública, nomeadamente por autarquias, desde que as entidades estejam submetidas a um regime de direito privado, equiparando-se ainda a estas, as Cooperativas, incluindo Régies Cooperativas, salvo se o contrário resultar dos seus estatutos.

**2.2.4** Não podem aceder ao Programa Estágios Profissionais:

- a) As entidades públicas empresariais (EPE), regidas pelos artigos 23.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de Agosto;

- b) As entidades empresariais locais: as empresas municipais (EEM), intermunicipais (EEIM) e metropolitanas (EEMT), regidas pelos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro.

### **2.3. Destinatários**

- 2.3.1** Constituem-se como destinatários dos apoios previstos no presente Regulamento, os jovens com idade até aos 35 anos, inclusive, aferida à data de entrada da candidatura, à procura do primeiro emprego ou de novo emprego e que seja detentor de formação de nível superior.
- 2.3.2** No caso de pessoas com deficiência e incapacidade, não se aplica o limite de idade estabelecido no ponto anterior.
- 2.3.3** Para efeitos do ponto 2.3.1, por formação de nível superior entende-se a posse de diploma de ensino superior completo (bacharelato, licenciatura, mestrado ou de doutoramento).
- 2.3.4** Considera-se jovem desempregado à procura do primeiro emprego, aquele que se encontra numa das seguintes situações:
- a) Esteja inscrito no IEFP, IP como tal;
  - b) Nunca teve registos de remunerações na segurança social;
  - c) Não tenha exercido uma ou mais actividades profissionais (por conta de outrem ou como trabalhador independente) por um período de tempo, no seu conjunto superior a 12 meses.
- 2.3.5** Considera-se desempregado à procura de novo emprego, aquele que se encontra numa das seguintes situações:
- a) Tenha adquirido uma formação qualificante que lhe permita o acesso a nível de qualificação distinto (nível de qualificação superior ao que detinha) e não tenha tido ocupação profissional, nessa área, por período superior a 12 meses.
- 2.3.6** Sem prejuízo do referido no ponto 2.3.1, acerca da idade dos destinatários, as restantes condições de acesso dos mesmos devem encontrar-se reunidas:
- a) À data da candidatura, para os destinatários propostos pela entidade promotora nesse momento;

b) À data do recrutamento, para os destinatários propostos pelos Centros de Emprego.

**2.3.7** Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, os estagiários não podem exercer qualquer tipo de actividade profissional, por conta própria ou por conta de outrem.

**2.3.8** Os destinatários que frequentem ou tenham frequentado um estágio profissional financiado por fundos públicos, só podem frequentar um segundo estágio, ao abrigo do presente programa, caso entretanto tenham adquirido um novo nível de qualificação [nível de qualificação superior ao que detinham à data da realização do último estágio].

**2.3.9** Os destinatários desempregados que se encontrem a receber as prestações de desemprego, podem aceder ao programa, desde que reúnam os requisitos de acesso, devendo para tal aplicar-se o disposto nos artigos 40º e 52º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro.

**2.3.10** Os bolsheiros de investigação que se encontrem ao abrigo do Estatuto publicado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de Agosto, devem ser considerados jovens à procura do primeiro emprego, desde que os descontos para a Segurança Social tenham sido efectuados ao abrigo do Regime de Seguro Voluntário, situação esta que deve ser obrigatoriamente comprovada pelo IEFP, IP, através das folhas de descontos para a segurança social.

**2.3.11** São elegíveis como destinatários os cidadãos oriundos de países da União Europeia, desde que:

- a) Seja reconhecido o grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional, ou outra entidade competente;
- b) Sejam detentores de certificado de registo de residência e documento de identificação válido [bilhete de identidade ou passaporte].

**2.3.12** Os cidadãos nacionais de países terceiros podem aceder ao programa desde que:

- a) Obtenham o reconhecimento do grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente;
- b) Possuam título que permita a sua residência em Portugal e que o habilite a inscrever-se como candidato a emprego ou como utente.

**2.3.13** As condições de elegibilidade, referidas nos pontos 2.3.11.e.2.3.12, devem ser aferidas à data de início do estágio, pelo que devem estar reunidas nesse momento, não existindo relação directa

entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações (designadamente porque podem estes vir a ser renovados).

#### **2.4. Orientadores de estágio**

- 2.4.1** A Entidade Promotora deve designar um orientador para cada estágio proposto, detentor de nível de habilitação igual ou superior ao do estagiário, não podendo, cada orientador, ter mais de três estagiários a seu cargo.
- 2.4.2** O orientador deve ter, preferencialmente, vínculo à Entidade Promotora. Quando tal não seja possível, cabe ao IEFP, IP avaliar se estão reunidas as condições necessárias para o exercício continuado das suas competências, emitindo parecer em conformidade.
- 2.4.3** Caso não seja possível recrutar o orientador de estágio, de entre os trabalhadores da Entidade Promotora, nos termos do ponto anterior, pode a entidade recorrer à contratação externa.
- 2.4.4** O IEFP, IP deve emitir parecer sobre a aceitação dos orientadores de estágio propostos pela Entidade Promotora, através de avaliação curricular e tendo presente que está assegurado, relativamente a todo o período de estágio, o exercício das competências que lhe estão cometidas.
- 2.4.5** Pode ser aceite a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados pela Entidade Promotora e aceites pelo IEFP, IP, sendo neste caso retomados os procedimentos definidos quanto à designação e aceitação do orientador de estágio.
- 2.4.6** Compete ao orientador de estágio, nomeadamente:
- a) Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objectivos indicados no plano individual de estágio;
  - b) Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário no final do estágio, através da elaboração do “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário” (Anexo 6)”.

### **3. REQUISITOS DOS PROJECTOS DE ESTÁGIO E DAS ENTIDADES PROMOTORAS**

#### **3.1. Requisitos dos projectos de estágio**

- 3.1.1.** A apreciação das candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento deve obedecer, nomeadamente, aos seguintes critérios de apreciação:

- a) Desemprego registado no Concelho de realização do estágio, ou seja, avaliar o rácio “desemprego registado no Concelho de realização do estágio / população residente em idade activa” face à média nacional;
- b) Desemprego registado na área profissional e grupo etário, ou seja, avaliar o desemprego registado na área profissional (CNP) e grupo etário (dos 18 aos 35, inclusive);
- c) Enquadramento do estágio na entidade, ou seja, avaliar se o estágio proposto se enquadra na(s) actividade(s) económica(s) da entidade promotora;
- d) Coerência dos projectos de estágios propostos, avaliada através da sua qualidade técnica nomeadamente quanto à coerência entre o perfil de competências da função e os conteúdos dos Planos Individuais de Estágio, bem como a conformidade da área profissional face à área de formação, do estágio;
- e) Conformidade do orientador, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas;
- f) Evolução recente dos trabalhadores ao serviço da entidade, ou seja, avaliar a pertinência dos estágios propostos;
- g) Integração de estagiários, ou seja, avaliar a perspectivas de emprego dos estagiários na entidade, tendo em consideração os dados relativos ao histórico de integração de ex-estagiários e às perspectivas de empregabilidade indicadas pela entidade para os estagiários em questão;
- h) Relação entre o número de estagiários e o número de empregados da Entidade Promotora, a qual deve ser adequada, não podendo causar entropia no desenvolvimento do processo produtivo.

**3.1.2.** O suporte da decisão sobre as candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento contém obrigatoriamente uma descrição da apreciação efectuada face a cada um dos critérios aplicáveis.

## **3.2. Requisitos gerais das Entidades Promotoras**

- 3.2.1.** Podem aceder aos apoios previstos no presente Regulamento as Entidades Promotoras que cumpram as obrigações legais, fiscais e contributivas a que se encontram vinculadas.
- 3.2.2.** Consideram-se reunidos os requisitos de acesso através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a não prestar falsas declarações.
- 3.2.3.** A verificação da situação contributiva regularizada perante a administração tributária e a segurança social, poderá ser efectuada:

a) Mediante consentimento da entidade ao IEFP, IP, no formulário de candidatura e nos termos do ponto 3.2.5., para consulta on-line da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social;

ou

b) Mediante disponibilização, na área pessoal da entidade, das respectivas certidões comprovativas.

**3.2.4.** O consentimento ou a disponibilização referidos no ponto anterior são obrigatórios em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta ser invalidada.

**3.2.5.** Para conceder a autorização para consulta on-line da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social, devem ser dados os seguintes passos:

A) Administração Tributária

- Após ter entrado no site das finanças [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt), deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha);
- Na página inicial escolher Outros Serviços;
- Em Outros Serviços/Autorizar, seleccionar Consulta Situação Tributária;
- Registar o NIPC do IEFP, IP (501442600)

B) Segurança Social

- Após ter entrado no site da Segurança Social <http://www2.seg-social.pt/default.asp>, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (NISS e Palavra-chave);
- Na área pessoal escolher Contribuições;
- Aceder ao Link Dar Consentimento;
- O consentimento é dado a cada Entidade Pública, de forma expressa e inequívoca, indicando o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF) dessa entidade. Para tal deve clicar na caixa disponibilizada para o efeito em Iniciar preenchimento.
- NISS do IEFP, IP – 20004566133.

**3.2.6.** Os comprovativos dos restantes requisitos de acesso devem constar do processo técnico das entidades promotoras.

### **3.3. Inibição do direito de acesso aos apoios**

**3.3.1.** As Entidades Promotoras que tenham sido condenadas em processo crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais, ficam inibidas do direito de acesso ao financiamento público no âmbito do presente Regulamento por um período de 2 anos, contados a partir do transito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.

**3.3.2.** As Entidades Promotoras contra quem tenha sido deduzida acusação em processo crime pelos factos referidos no ponto anterior, ou em relação às quais tenha sido feita participação criminal por factos apurados em processos de controlo ou auditoria, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente Regulamento, desde que apresentem garantia bancária por cada pagamento a efectuar, independentemente da candidatura a que se reporta, válida até à aprovação do saldo final ou até à restituição dos apoios recebidos, se a ela houver lugar.

**3.3.3.** As Entidades Promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente Regulamento, dentro dos dois anos subsequentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP, IP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia bancária a prestar nos termos previstos no ponto anterior.

**3.3.4.** As garantias bancárias prestadas por força do disposto nos pontos anteriores podem ser objecto de redução, em sede de execução das mesmas, até ao valor que for apurado no saldo final, como sendo o devido a título de restituição e liberadas, ou por restituição dos montantes em causa, ou na sequência de acção de controlo que conclua pela inexistência de situações de natureza idêntica ou semelhante às referidas nos pontos 3.3.2 e 3.3.3.

**3.3.5.** As Entidades Promotoras que tenham sido condenadas em processo crime ou contra-ordenacional por violação de legislação de trabalho de menores e discriminação no trabalho e emprego, nomeadamente, em função do sexo, da deficiência e da existência de risco agravado de saúde, encontram-se inibidas de aceder aos apoios previstos no presente Regulamento, pelo prazo de 2

anos, salvo se, da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar o prazo superior, caso em que se aplica este último.

#### **4. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS**

##### **4.1. Processo contabilístico**

###### **4.1.1. Organização do Processo Contabilístico das Entidades Promotoras**

As Entidades Promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Dispor de um sistema que permita a individualização dos custos associados à candidatura, de acordo com a estrutura de custos aplicável;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada candidatura, a chave de imputação e os seus pressupostos;
- d) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos, bem como aos extractos bancários de comprovação dos pagamentos feitos por transferência bancária, quando esta se verificar;
- e) Registrar a menção ao financiamento nos documentos originais, nos termos previstos no ponto 4.1.2;
- f) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o POC aplicável, quando não conste dos documentos originais a indicação das contas movimentadas na contabilidade geral e a chave de imputação utilizada, a entidade deve apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por software de contabilidade adequado do qual constem essas referências;
- g) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade (POC) aplicável, estas devem submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) os pedidos de reembolso e encerramento de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projecto, a regularidade das operações contabilísticas;
- h) A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de factura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;

- i) As facturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, devem identificar claramente o respectivo bem ou serviço;
- j) O pagamento das despesas deve fazer-se, preferencialmente e sempre que possível, por transferência bancária;
- k) Elaborar mensalmente listagens das despesas associadas à candidatura e comprovadamente pagas através de documento de quitação nos termos legalmente exigidos, através do preenchimento dos modelos anexos.
- l) Arquivar os pedidos de adiantamento, reembolso, encerramento de contas e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado.

#### **4.1.2. Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa**

**4.1.2.1** Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa, referentes a projectos e acções desenvolvidas com apoio do IEFP, IP, deve existir sempre o registo ao financiamento concedido por este instituto, nos seguintes termos:

- a) Menção ao IEFP, IP, indicando a sigla, designação da medida e/ou programa e número do projecto;
- b) Indicação da rubrica, sub-rubrica e número de lançamento na contabilidade geral, bem como Centro de Custos e número de lançamento na contabilidade específica no caso de entidades que disponham de contabilidade analítica;
- c) Valor total do documento, valor imputado e respectiva taxa (%) de imputação;

**4.1.2.2.** Quando seja um projecto desenvolvido numa das áreas consideradas elegíveis no POPH, nos termos do ponto 1.2 do presente Regulamento, deve conter o registo dos itens mencionados no ponto 4.1.1. e ainda a menção ao POPH, “Eixo prioritário” e respectiva “Tipologia de Intervenção”, 5.2.

**4.1.2.3.** Para o efeito podem ser utilizados os modelos de carimbos a seguir indicados:

- a) Exemplo do modelo de carimbo aplicável para um projecto de estágio que não seja financiado pelo FSE através do POPH:

<b>Financiado pelo IEFP, IP</b>	
Medida activa	<u>Programa Estágios Profissionais</u>
Número do Projecto	_____
Centro de Custos	_____
Rubrica	_____ Sub Rubrica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Específica	_____
N.º Lançamento na Contabilidade Geral	_____
Valor Total do Documento	_____
Taxa (percentagem) de Imputação	_____
Valor Imputado	_____

- b) Exemplo do modelo de carimbo aplicável para um projecto de estágio, financiado pelo FSE através do POPH:

<b>PO Potencial Humano</b>	
Eixo	<u>5</u> Tipologia de Intervenção <u>5.2.</u>
Medida activa IEFP, IP	<u>Programa Estágios Profissionais</u>
Número do Projecto	_____
Centro de Custos	_____
Rubrica	_____ Sub Rubrica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Específica	_____
N.º Lançamento na Contabilidade Geral	_____
Valor Total do Documento	_____
Taxa (percentagem) de Imputação	_____
Valor Imputado	_____

**Número do Projecto:** Número que foi atribuído pelo IEFP,IP, à acção/projecto;

**Centro de Custos:** Código relativo ao centro de custos em que aquela despesa foi imputada e que permite claramente identificá-la e individualizá-la por acção/projecto;

**Rubrica/ Subrubrica:** Rubrica/subrubrica a que respeita a despesa, de acordo com a estrutura de rubricas aplicável;

**N.º Lançamento na Contabilidade Específica:** Número de lançamento na contabilidade específica da acção/projecto atribuído à despesa;

**N.º Lançamento na Contabilidade Geral:** Número de lançamento na contabilidade geral atribuído à despesa;

**Valor Total do Documento:** Montante global reflectido no documento comprovativo de despesa e que constitui o custo efectivamente realizado e pago;

**Taxa (percentagem) de Imputação:** corresponde em termos percentuais ao montante global ou parcial do “Valor Total do Documento” relativo a determinada despesa que foi afecto ao projecto e objecto de financiamento;

**Valor Imputado:** *corresponde em termos numéricos ao montante global ou parcial do “Valor Total do Documento” relativo a determinada despesa, que foi afecto ao projecto e objecto de financiamento.*

- 4.1.2.4.** Salienta-se que a despesa apresentada para comparticipação financeira pública no âmbito dos Estágios Profissionais deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade promotora.

## **4.2. Processo técnico**

### **4.2.1. Organização do Processo Técnico das Entidades Promotoras**

As Entidades Promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico de candidatura, estruturado segundo as características próprias do projecto, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projectos de estágio que são objecto da candidatura, podendo os mesmos ter suporte digital, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa colectiva ou da declaração de início de actividade e cartão do NIF e do BI no caso de pessoas singulares;
- b) Cópias da candidatura e dos respectivos anexos, apólice do seguro de acidentes pessoais, notificação pelo IEFP, IP da respectiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Identificação dos orientadores que intervêm no estágio e evidência da contratualização quando os mesmos não se encontrem vinculados à Entidade Promotora, bem como dos respectivos currículos;
- d) Identificação dos estagiários, respectivos currículos e certificados de habilitação, informação sobre o respectivo processo de selecção, cópias dos respectivos contratos firmados e mapas de assiduidade dos estagiários devidamente preenchidos/assinados pelos próprios;
- e) Registos do acompanhamento e da avaliação dos estagiários, nomeadamente relatórios [intercalar e final] de acompanhamento e avaliação dos estagiários, elaborados pelos respectivos orientadores de estágio, fichas de avaliação final do estágio elaboradas pelos estagiários e pelos Centros de Emprego, devendo nesta última constar a apreciação quanto à

possível contratação dos estagiários, e certificados comprovativos de frequência obtidos pelos estagiários emitidos pelas Entidades Promotoras;

- f) Actas de reuniões ou outras notícias da realização de acompanhamento e avaliação dos estágios profissionais, metodologias e instrumentos utilizados;
- g) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos estágios.

#### **4.3. Outras obrigações das Entidades Promotoras**

As Entidades Promotoras ficam, ainda, sujeitas às seguintes obrigações:

- a) Informar o IEFP, IP, através de ofício, do local onde o processo contabilístico e técnico se encontram, quando os mesmos se encontram em local diverso daquele onde decorrem os estágios;
- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo contabilístico e técnico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respectivos originais, ao IEFP, IP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- c) Manter a todo o tempo devidamente actualizada a organização dos processos contabilístico e técnico;
- d) Manter à disposição do IEFP, I. P, e das demais entidades competentes todos os documentos que integram os processos de candidatura, contabilístico e técnico, bem como conservar até 3 anos contados após o encerramento do POPH, cuja data será oportunamente divulgada no sitio Internet do IEFP, I.P; e no mínimo até dia 31 de Dezembro de 2020, de acordo com o previsto no artigo 33º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007;
- e) Divulgar convenientemente a todos os estagiários o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento do FSE através do POPH e IEFP, I. P;
- f) Colocar à disposição dos estagiários o dossier respeitante à candidatura e à decisão de aprovação;
- g) Comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objecto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação (Anexo 5);
- h) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente Regulamento;
- i) Fornecer ao IEFP, IP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação da execução em cada ano civil do Programa Estágios Profissionais.

#### 4.4. Informação e publicidade

- 4.4.1.** Das normas e procedimentos de acesso aos Fundos Estruturais, decorrem um conjunto de obrigações e responsabilidades, consagradas na legislação nacional e comunitária, nomeadamente a publicitação dos incentivos. Neste sentido, a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo dos fundos estruturais é também uma obrigação das entidades promotoras dos apoios, pelo que as entidades são obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade a seguir descritas.
- 4.4.2.** As presentes normas devem ser adoptadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras acções de informação.
- 4.4.3.** Nos casos dos projectos cujo local de realização não se situe nas regiões NUTS II referidas no ponto 1.2. é apenas obrigatória a oposição do símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP nos termos descritos nos pontos seguintes.
- 4.4.4.** Nos projectos cujo o local de realização se situa nas regiões descritas no ponto 1.2., acresce a obrigatoriedade da inclusão das insígnias nacional e da UE, do Fundo Social Europeu, do QREN e do POPH, através da aposição dos símbolos, insígnias, logótipos e siglas e/ou designações/lemas, nos termos indicados nas seguintes alíneas:

**a) Símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP:**

Quando se trate de documentação previamente fornecida pelo IEFP, IP em suporte electrónico, a partir do qual seja permitida a sua reprodução pelos potenciais utilizadores, esta situação encontra-se em princípio salvaguardada.

Noutros documentos produzidos pela Entidade, estes devem conter o símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP, o qual deve ser solicitado aos serviços deste instituto.

A título exemplificativo:



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Ou



Nos casos em que seja admitida a utilização de fotocópias de determinada documentação e/ou a sua reprodução pelos potenciais utilizadores por outros meios, é permissível, a título excepcional, o não cumprimento das normas técnicas em matéria de cor.

**b) Insígnia Nacional:**

A publicitação dos incentivos concedidos ao abrigo dos fundos estruturais e pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária. Nesse sentido a documentação produzida, deve obrigatoriamente conter a insígnia nacional, de acordo com o nº2 do artigo 34 do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007.



**c) Identificação do programa:**

Na documentação produzida pela Entidade Promotora a fim de identificar o projecto com o programa no âmbito do qual este é desenvolvido, bem como para facilitar aos potenciais interessados a obtenção de mais informações, deve ser identificado em local visível, nomeadamente na primeira página ou na capa a designação do programa, designadamente “Estágios Profissionais”

**d) Logótipo e sigla do(s) programa(s) comunitário(s) envolvido(s):**

A medida activa em apreço é co-financiada apenas por um programa comunitário, o POPH. O design da marca e o modo como o logótipo do POPH deve ser aplicado encontra-se disponível em [http://www.poph.qren.pt/upload/docs/informação/POPH\\_KIT\\_NORMAS.pdf](http://www.poph.qren.pt/upload/docs/informação/POPH_KIT_NORMAS.pdf). Esta marca pode ser utilizada de diversas formas, incluindo ou não o descritivo da sigla, com assinatura e com o símbolo, devendo ser preferencialmente aplicada sobre um fundo branco ou sobre uma das cores oficiais, obedecendo sempre as regras relativas ao comportamento das cores, as margens de segurança, as dimensões mínimas, assim como o equilíbrio hierárquico dos 3 logótipos (POPH, QREN e UE).

A título de exemplo:



**UNIÃO EUROPEIA**

Fundo Social Europeu

Os símbolos, insígnias, logótipos, siglas e/ou designações/lemas devem ser indicados nos cantos superior ou inferior, direito ou esquerdo, de cada documento, adaptado consoante o caso, e apenas obrigatória a sua aposição na primeira página ou capa.

**e) Insígnia e designação do QREN:**

A insígnia e designação do Quadro de Referência Estratégica Nacional devem obedecer aos princípios vigentes, no Manual Gráfico do QREN, uma vez que o cumprimento das normas aí estabelecidas fortalece a marca e evita incorrer em erros indesejados. Em caso de situações não definidas neste Manual, é aconselhável contactar o Observatório do QREN. O supracitado Manual de Normas Gráficas do QREN consta no site: [www.qren.pt](http://www.qren.pt)

**f) Insígnia e designação da UE e do fundo estrutural envolvido**

A insígnia e designação da UE e do fundo estrutural devem respeitar igualmente as normas definidas, obedecendo aos princípios vigentes no Guia Gráfico do Emblema Europeu, constante dos sites (<http://europa.eu> e <http://www.igfse.pt>).

A designação da UE e do fundo estrutural envolvido deve encontrar-se obrigatoriamente discriminadas por extenso: “União Europeia” e “Fundo Social Europeu”, devendo o texto encontrar-se escrito ao lado ou por baixo da insígnia e, alinhado à esquerda ou direita consoante a insígnia esteja inserida no canto esquerdo ou direito respectivamente.

A título de exemplo:



**UNIÃO EUROPEIA**

**Fundo Social Europeu**



**UNIÃO EUROPEIA**

**Fundo Social Europeu**

## **5. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL**

### **5.1. Definição**

- 5.1.1.** Considera-se estágio, aquele que visa a inserção ou reconversão de desempregados para a vida activa, complementando uma qualificação preexistente através de formação prática em contexto laboral.
- 5.1.2.** Não são abrangidos os estágios que tenham como objectivo a aquisição de uma habilitação profissional requerida para o exercício de determinada profissão (estágios no âmbito de ordens ou associações profissionais), nem os estágios curriculares de quaisquer cursos.
- 5.1.3.** No âmbito dos Estágios Profissionais, não são efectuados quaisquer descontos para o Regime Obrigatório de Segurança Social, podendo o estagiário, se o entender, inscrever-se no seguro social voluntário.
- 5.1.4.** No que concerne à questão do Imposto sobre o Rendimento (IRS), tendo em conta que se trata de matéria que não é da exclusiva competência do IEFP, I.P, devem ser aplicadas as orientações que forem transmitidas pelas Repartições de Finanças sobre matéria fiscal.

### **5.2. Duração**

- 5.2.1** Os estágios promovidos no âmbito do presente Regulamento têm a duração de 12 meses, não prorrogáveis.
- 5.2.2** Os Estágios Profissionais, são desenvolvidos de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas, segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da Entidade Promotora.

### **5.3. Desistência do estagiário**

- 5.3.1.** Os estagiários podem desistir dos estágios, desde que notifiquem por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, IP que aprovou a candidatura, devendo para tal justificar quais os motivos que levam a essa desistência.

- 5.3.2.** Caso se verifiquem desistências de estagiários, após um período superior a um mês de estágio, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas do pedido.
- 5.3.3.** É admissível a substituição de um estagiário nas seguintes circunstâncias:
- a)** Não ter decorrido mais do que um mês de estágio;
  - b)** Estarem reunidas, no entendimento do IEFP, IP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.
- 5.3.4.** Quando a desistência do estagiário seja injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
- 5.3.5.** Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, de cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher outra oferta de estágio adequada, o qual terá a duração indicada no projecto de estágio.

#### **5.4 Suspensão do estágio**

- 5.4.1** A Entidade Promotora pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a seis meses.
- 5.4.2** A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, I.P, devendo ser comunicada pela Entidade Promotora a este instituto, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente, o qual ajuíza da sua legitimidade, tendo ainda por pressuposto a garantia do cumprimento do Plano Individual de Estágio.
- 5.4.3** A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos nesse período, o subsídio de alimentação e a bolsa de estágio.
- 5.4.4** A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

## 5.5 Faltas

- 5.5.1** As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da Entidade Promotora.
- 5.5.2** No âmbito deste programa não existe: direito a férias, nem atribuição do respectivo subsídio, bem como do subsídio de natal.
- 5.5.3** O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações, cessando o respectivo contrato de formação:
- a)** Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
  - b)** Se, com exceção da situação prevista no ponto 5.4.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 30 dias consecutivos ou interpolados.
- 5.5.4** São descontados, no valor da bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, os valores correspondentes às seguintes faltas:
- a)** As faltas injustificadas;
  - b)** As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais;
  - c)** Outras faltas justificadas que excedam 15 dias consecutivos ou interpolados;
- 5.5.5** Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da Bolsa}}{30} \times \begin{array}{l} \text{N.º de dias de faltas injustificadas,} \\ \text{n.º de faltas justificadas que} \\ \text{ultrapassem o total de 15 dias ou} \\ \text{faltas justificadas por motivo de} \\ \text{acidente, desde que o estagiário} \\ \text{tenha direito a qualquer} \\ \text{compensação pelo seguro de} \\ \text{acidentes pessoais} \end{array}$$

Montante do Subsídio de  
Alimentação

---

22

N.º de dias de faltas injustificadas,  
n.º de faltas justificadas que  
ultrapassem o total de 15 dias ou  
faltas justificadas por motivo de  
acidente, desde que o estagiário  
tenha direito a qualquer  
compensação pelo seguro de  
acidentes pessoais.

- 5.5.6** O controlo da assiduidade dos estagiários é efectuado através do preenchimento, pela Entidade Promotora, de mapa de assiduidade dos estagiários, que deve constar do processo técnico-pedagógico.
- 5.5.7** Para efeitos do disposto no ponto anterior, deve ser utilizado o formulário - Mapa de Assiduidade dos Estagiários, disponível para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO.

## **5.6 Contrato de formação em contexto de trabalho**

Os destinatários que efectuem um estágio no âmbito do Programa Estágios Profissionais, celebram com a Entidade Promotora um Contrato de Formação em Contexto de Trabalho, conforme modelo anexo (Anexo 3), devidamente selado e feito em triplicado, sendo o original para a Entidade Promotora, uma cópia para o estagiário e outra para o IEFP, IP.

## **5.7 Cessação do Contrato de Formação em Contexto de Trabalho**

- 5.7.1** O contrato de formação em contexto de trabalho pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes, ou por caducidade.
- 5.7.2** A denúncia por qualquer das partes deve ser comunicada à outra parte e ao IEFP, I.P, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, e com a indicação do respectivo motivo.

**5.7.3** O contrato cessa no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da Entidade Promotora lho proporcionar, bem como por efeito de faltas nos seguintes termos:

- a)** Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
- b)** Se, com excepção da situação prevista no ponto 5.4, o número total de faltas justificadas, atingir os 30 dias consecutivos ou interpolados.

## **6. CANDIDATURAS**

### **6.1. Apresentação da candidatura**

**6.1.1.** As candidaturas estão sujeitas a períodos limitados para a apresentação das mesmas, publicitados pelo IEFP, I.P..

**6.1.2.** As Entidades Promotoras devem candidatar-se aos Estágios Profissionais através do preenchimento do formulário electrónico disponível no Portal [www.emprego2010.gov.pt](http://www.emprego2010.gov.pt), do Portal do IEFP, I.P ([www.iefp.pt](http://www.iefp.pt)) ou do Portal do NETEMPREGO ([www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt) ), disponível no serviço de Candidaturas Electrónicas a Medidas de Emprego.

**6.1.3.** Do formulário de candidatura consta o “ Perfil de Competências e Plano Individual de Estágio”, por estagiário, o “Currículo do Orientador de Estágio” e o “Currículo do Estagiário” quando proposto pela Entidade Promotora.

**6.1.4.** Para acesso ao serviço de Candidaturas Electrónicas a Medidas de Emprego e respectiva submissão do formulário de candidatura, é necessário o registo prévio da entidade no Portal NETEMPREGO.

**6.1.5.** Após a candidatura ser submetida electronicamente a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da mesma, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEFP, I.P., bem como anexar documentos que lhe são solicitados, através da sua Área Pessoal, utilizando as seguintes opções disponíveis para o efeito no Portal do NETEMPREGO:

- a)** CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS -Consultar Notificações às candidaturas electrónicas submetidas.
- b)** CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS - Submeter Candidaturas; Consultar Candidaturas; Anexar Documentos à Entidade

**6.1.6.** As Entidades Promotoras não podem, para os mesmos custos, apresentar candidaturas a mais de uma entidade financiadora.

## **6.2. Selecção de candidatos**

**6.2.1.** Cabe ao IEFP, IP, em articulação com as Entidades Promotoras, recrutar e seleccionar os candidatos a abranger pelo Programa Estágios Profissionais.

**6.2.2.** A articulação pode revestir as seguintes formas:

a) A Entidade Promotora realiza uma pré-selecção do(s) candidato(s), de acordo com os seus critérios internos, e tendo em conta os requisitos legalmente estabelecidos, apresentando ao IEFP, IP, conjuntamente com a candidatura, proposta indicando o(s) candidato(s) a quem pretende facultar o(s) estágio(s), indicando os seus dados no Perfil de Competências. O IEFP, IP deverá confirmar o cumprimento dos requisitos dos candidatos propostos, a fim de proceder à selecção final dos mesmos, propondo à entidade a sua substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade.

Os candidatos propostos pelas Entidades Promotoras, quando não inscritos no IEFP, IP, devem comprovar que se encontram numa das situações previstas nos pontos 2.3.4 e 2.3.5 do presente Regulamento, devendo o IEFP, IP proceder à sua inscrição como utente no Sistema de Informação e Gestão da Área do Emprego (SIGAE);

b) A Entidade Promotora não propõe qualquer candidato, aquando da formalização da candidatura, pelo que o IEFP, IP procede ao recrutamento e selecção do(s) estagiário(s) de entre os candidatos inscritos nos seus ficheiros, apresentando-o(s) à Entidade Promotora, no sentido de, conjuntamente, se concretizar a selecção final do(s) mesmo(s).

**6.2.3.** O perfil do candidato deve ajustar-se ao perfil de competências da função, em termos de habilitações académicas, competências técnico-profissionais e sócio-relacionais, bem como de qualificação profissional, de acordo com o solicitado pela Entidade Promotora.

**6.2.4.** Aos candidatos seleccionados para preencher uma vaga de estágio deve ser dado conhecimento do respectivo Plano Individual de Estágio.

### **6.3. Impedimentos na apresentação das candidaturas e na selecção dos destinatários**

**6.3.1** Ficam impedidas de se candidatar ao presente programa durante o período de um ano, as entidades que tendo sido deste beneficiárias, nos últimos dois anos não tenham contratado, por motivos que lhe sejam imputáveis, pelo menos 1/3 dos estagiários abrangidos.

**6.3.2** As entidades que tenham estabelecido com o candidato a estágio, uma anterior relação de trabalho (contrato de trabalho), de prestação de serviços ou de estágios de qualquer natureza, excepto estágios curriculares ou estágios que tenham como objectivo a aquisição de uma habilitação profissional requerida para o exercício de determinada profissão, ficam impedidas de o seleccionar para uma candidatura no âmbito do presente Programa.

### **6.4. Análise e decisão**

**6.4.1.** Compete ao IEFP, IP:

- a)** A selecção dos candidatos, em conjunto com as Entidades Promotoras;
- b)** A instrução, análise e aprovação das candidaturas;
- c)** O acompanhamento e avaliação dos estágios;
- d)** O pagamento das verbas correspondentes aos custos a participar pelo IEFP, IP

**6.4.2.** A análise e decisão das candidaturas devem ser efectuadas no prazo máximo de 30 dias seguidos, subsequentes à apresentação das mesmas, mediante a aplicação das grelhas com critérios de avaliação e graduação de candidaturas (Anexo 2), devendo ter em conta os requisitos dos projectos e das Entidades Promotoras previstos nos pontos 3.1 e 3.2 do presente Regulamento, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão.

**6.4.3.** O prazo definido no ponto anterior suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEFP, IP, elementos adicionais, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.

**6.4.4.** Os elementos e informações em falta ou adicionais solicitados pelo IEFP, IP, quer através da Área Pessoal da Entidade Promotora, quer por ofício, no âmbito da análise das candidaturas, necessários à tomada de decisão, devem ser apresentados no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data do pedido na Área Pessoal ou à data da recepção do ofício.

**6.4.5.** O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto anterior implica a extinção do procedimento administrativo e conseqüente arquivamento da candidatura, nos termos do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

#### **6.5. Notificação da decisão de aprovação**

A decisão da aprovação das candidaturas e a emissão das respectivas comunicações às Entidades Promotoras, deve ser efectuada, através de carta registada.

#### **6.6. Aceitação da decisão de aprovação**

**6.6.1** É fixado em 15 dias consecutivos, o prazo para a devolução por parte da Entidade Promotora, do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação (Anexo 4) relativo à candidatura apresentada, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da recepção da notificação, sob pena de a decisão caducar, salvo se a Entidade Promotora apresentar justificação que seja aceite pelo IEFP, IP.

**6.6.2** O termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado pela entidade promotora, nos seguintes termos:

- a)** No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respectivo bilhete de identidade ou documento equivalente emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte;
- b)** No caso de pessoas colectivas, deve ser objecto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo as assinaturas de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora ser reconhecidas, nessa qualidade e com poderes para o acto, por advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor.

Todas as folhas devem ser rubricadas e autenticadas, incluindo anexos, encontrando-se o documento sujeito a imposto de selo, excepção feita para o caso da entidade se encontrar isenta do seu pagamento.

#### **6.7. Caducidade da decisão de aprovação**

A decisão de aprovação proferida relativamente aos estágios apresentados caduca nos seguintes casos:

- a)** Não devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação dentro do prazo estabelecido, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP;
- b)** Desistência da realização dos estágios antes de efectuado o adiantamento do apoio por parte do IEFP, IP;

- c) Não ter ocorrido o início dos estágios profissionais no prazo de 90 dias após a data da aceitação da decisão, constante do respectivo Termo de Aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, IP.

## **6.8. Indeferimento**

São objecto de indeferimento e conseqüente arquivamento os processos relativamente aos quais se verificarem, entre outras, as seguintes situações:

- Não reúnam as condições necessárias para serem financiadas, nos termos da legislação e do presente Regulamento, designadamente por:
  - a) Falta de enquadramento, nomeadamente quanto às Entidades Promotoras, destinatários, projectos de estágio e custos envolvidos;
  - b) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios às Entidades Promotoras e dos requisitos dos projectos de estágio, previstos nos pontos 3.1 e 3.2 do presente Regulamento;
  - c) Não atingir a pontuação mínima prevista, em sede de análise, por falta de mérito do projecto [Anexo 2].

## **7. CUSTOS ELEGÍVEIS**

Consideram-se custos elegíveis os custos susceptíveis de financiamento no âmbito do Programa Estágios Profissionais, nos termos da legislação e do presente Regulamento.

### **7.1. Data de realização e de pagamento**

São elegíveis os custos efectivamente realizados pelas Entidades Promotoras no período compreendido entre a data de início dos estágios e os 15 dias subsequentes à data de conclusão do projecto de estágio, aferido através da Listagem das Despesas Pagas.

### **7.2. Natureza e montantes máximos**

**7.2.1.** A natureza e os montantes máximos dos custos elegíveis são os que a seguir se indicam, de acordo com a estrutura de custos apresentada:

#### **1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS**

##### **1.1 Bolsa de Estágio**

Concede-se aos estagiários, mensalmente, uma bolsa de estágio de valor correspondente a 2 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS).

### **1.2 Subsídio de alimentação**

Concede-se aos estagiários, mensalmente, um subsídio de alimentação, de valor correspondente ao atribuído à generalidade dos trabalhadores da Entidade Promotora, tendo como limite o valor do subsídio que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas.

Quando a entidade não atribuir subsídio de alimentação aos seus trabalhadores, o estagiário pode optar por:

- a) Beneficiar de refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respectivos trabalhadores;
- b) Receber subsídio de alimentação no montante fixado para os trabalhadores em regime de funções públicas.

### **1.3 Seguro**

Concede-se um apoio referente ao seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio.

**7.2.2.** Os pagamentos relativos aos estagiários devem ser, de preferência, efectuados por transferência bancária, não sendo permitida, em caso algum, a existência de dívidas a estagiários.

## **7.3. Limites de financiamento dos custos elegíveis**

A notificação às Entidades Promotoras da decisão de aprovação das candidaturas discrimina os valores aprovados por rubrica de custos, tendo em conta a natureza dos custos enunciada no ponto 7.2, a saber:

### **1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS**

- 1.1 Bolsa de Estágio
- 1.2 Subsídio de alimentação
- 1.3 Seguro

Toda e qualquer alteração à estrutura de custos aprovada, deve ser objecto de autorização prévia do IEFP, IP, IP

## **8. FINANCIAMENTO**

### **8.1. Financiamento Público**

**8.8.1** Considera-se financiamento público o custo total elegível associado à candidatura, deduzido da comparticipação das Entidades Promotoras exigida nos termos da legislação e do presente Regulamento.

**8.8.2** O financiamento público deste programa é assegurado por uma contribuição comunitária de 70%, através do FSE e do POPH, inscrito no QREN, por uma contribuição pública nacional de 30%.

### **8.2. Comparticipação do IEFP, IP na Bolsa de Estágio**

**8.2.1.** A bolsa de estágio é comparticipada pelo IEFP, IP, nas seguintes proporções, de acordo com a natureza jurídica e a dimensão das entidades promotoras:

- a) Para pessoas colectivas de direito privado sem fins lucrativos, em 60% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2. ;
- b) Para pessoas singulares ou pessoas colectivas de direito privado com fins lucrativos, que empreguem menos de 50 trabalhadores, em 55% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2. ;
- c) Para pessoas singulares ou pessoas colectivas de direito privado, com fins lucrativos, que empreguem de 50 a menos de 100 trabalhadores, em 50% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2. ;
- d) Para pessoas singulares ou pessoas colectivas de direito privado, com fins lucrativos, que empreguem de 100 a menos de 250 trabalhadores, em 35% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2. ;
- e) Para pessoas singulares ou pessoas colectivas de direito privado com fins lucrativos, com mais de 250 trabalhadores, em 20% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2. ;

**8.2.2.** As comparticipações referidas nos pontos anteriores são majoradas em 10%, sobre o montante apurado, no caso do estagiário ser pessoa com deficiência e incapacidade.

### **8.3. Outras despesas com os estagiários**

Durante o período de estágio profissional, o financiamento público do IEFP, IP nas outras despesas é o seguinte:

- a) A totalidade das despesas com o subsídio de alimentação, nos termos previstos na rubrica 1.2 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1;
- b) A totalidade das despesas com o seguro de acidentes pessoais, previsto na rubrica 1.3 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1.

## **9. REGIME DE FINANCIAMENTO**

### **9.1. Regime de financiamento às Entidades Promotoras**

O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos estágios, independentemente dos anos civis que abrangem. Assim, as Entidades Promotoras têm direito, por cada processo aprovado:

- a) A um adiantamento, correspondente a 40% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP, I. P.;
- b) Um reembolso de valor até 40% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP, I. P, a pedido da Entidade Promotora e mediante comprovação de despesa realizada e paga pela entidade, relativamente à componente imputável ao IEFP, I.P;
- c) Após a conclusão dos estágios proceder-se-á ao encerramento de contas e ao respectivo pagamento do remanescente, se a ele houver lugar.

Para efeitos de pagamento dos apoios, e no caso de as entidades não terem concedido autorização para consulta on-line da situação regularizada perante a administração tributária e segurança social e as certidões apresentadas tenham entretanto caducado, devem os serviços do IEFP, IP solicitar novas certidões.

### **9.2. Condições a verificar para percepção do adiantamento**

Para a percepção do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP, I. P, as Entidades Promotoras devem:

- a) Devolver ao IEFP, IP o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação, caso ainda não tenha sido remetido;
- b) Informar o IEFP, IP, do início efectivo do primeiro estágio, através do envio de cópia do respectivo contrato de formação em contexto de trabalho;

- c) Enviar o comprovativo do NIB;

### **9.3. Prestação de informação física e financeira para efeitos de percepção do reembolso**

**9.3.1** Aquando do pedido do reembolso as Entidades Promotoras ficam obrigadas a apresentar:

- a) O Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 8);
- b) Os mapas de assiduidade dos destinatários;
- c) A Listagem das Despesas Pagas, devendo apresentar uma por cada ano civil e com valores acumulados.

**9.3.2** Os documentos referidos nas alíneas b) e c) são apresentados através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO.

**9.3.3** Todos os documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas (incluindo cópias dos que são entregues no IEFP, IP quando solicitado por este), incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias das despesas, caso se aplique, devem encontrar-se disponíveis no processo contabilístico, para análise em sede de visita de acompanhamento ou sempre que os serviços competentes do IEFP, IP solicitem a sua apresentação.

**9.3.4** O IEFP, IP avalia a elegibilidade e conformidade dos montantes apresentados pelas Entidades Promotoras, podendo reavaliar o financiamento aprovado, nomeadamente em sede de encerramento de contas do pedido, em função de indicadores de execução.

### **9.4. Encerramento de contas**

**9.4.1.** Todos os elementos exigíveis ao encerramento de contas das candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento, devem ser apresentados no prazo de 15 dias a contar da data de conclusão do projecto de estágio, nomeadamente:

- a) Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 6);
- b) Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário (Anexo 7);

- c) Cópia do Certificado comprovativo da frequência do estágio, emitido pela Entidade Promotora (Anexo 9);
- d) Listagem das Despesas Pagas e os Mapas de Assiduidade dos destinatários, através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO.

**9.4.2.** Em sede de encerramento de contas das candidaturas, os apoios financeiros concedidos podem exceder, por rubrica e/ou em termos globais, os montantes máximos aprovados em sede de candidatura, mediante decisão expressa do IEFP, IP, sob pedido da Entidade Promotora, devidamente fundamentado e documentado, e desde que sejam respeitadas todas as normas aplicáveis em matéria de custos elegíveis e financiamento nos termos dos pontos 7 e 8 do presente Regulamento.

**9.4.3.** O processo pode ser revisto, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de 3 anos após o encerramento do POPH, e no mínimo até 31 de Dezembro de 2020.

**9.4.4.** O prazo definido no número anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infracção penal, é o fixado para a prescrição do respectivo procedimento criminal.

## **10. INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO**

### **10.1 Incumprimento**

**10.1.1** O incumprimento das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente Regulamento, e sem prejuízo de participação criminal por crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica a revogação destes e a restituição do montante correspondente aos apoios recebidos.

**10.1.2** Se o incumprimento for parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos.

**10.1.3** A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação à respectiva entidade, findo o qual são devidos juros de mora à taxa legal.

**10.1.4** As Entidades Promotoras ficam impedidas, durante dois anos, de beneficiar de qualquer apoio do Estado com a mesma natureza e finalidade.

**10.1.5** Compete ao IEFP, I.P apreciar as causas do incumprimento e proceder à revogação dos apoios concedidos ou autorizar a restituição proporcional dos mesmos, em caso de incumprimento parcial do projecto.

## **10.2. Redução do Financiamento**

A redução do financiamento aprovado às Entidades Promotoras pode ter lugar quando verificados, entre outros, os seguintes fundamentos:

- a) Não justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e eficácia e do princípio da relação custo/benefício;
- b) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objectivos;
- c) Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projectos de estágio, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- d) Verificação posterior de inelegibilidade parcial dos projectos de estágio, nomeadamente quanto à sua duração e destinatários;
- e) Não cumprimento do definido relativamente a informação e publicidade;
- f) Consideração de custos inelegíveis, nomeadamente quanto à sua natureza, montantes máximos, data de realização e data de pagamento, bem como aos demais limites de financiamento definidos e aprovados;
- g) Custos que não estejam justificados através de factura e recibo ou outro documento de quitação nos termos legalmente exigidos.

## **10.3. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos**

**10.3.1.** Há lugar à suspensão dos pagamentos às Entidades Promotoras, quando forem detectadas as seguintes situações:

- a) Deficiência grave do processo contabilístico ou técnico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP, IP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP seja aceite;
- c) Existência de dívidas a estagiários;
- d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE ou de outros fundos públicos e contribuições para a Segurança

Social, incorrendo a Entidade Promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;

- e) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Não comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP as mudanças de domicílio, ou qualquer outro tipo de alteração à candidatura inicialmente apresentada;
- g) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura;
- h) Ocorrência, durante a execução dos projectos de estágio, de situações que determinem a obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária, nos termos do ponto 3.3 do presente regulamento, até à sua apresentação.

**10.3.2.** As situações indicadas no ponto 10.3.1. que sejam detectadas devem ser objecto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP, IP por parte das Entidades Promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, IP, que não pode ser superior a 90 dias contados da data da respectiva notificação ou solicitação, nos casos referidos nas alíneas g) e h) e no máximo de 60 dias para os casos referidos nas restantes alíneas.

**10.3.3.** Findo os prazos referidos no ponto anterior, e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos.

**10.3.4.** No caso das alíneas g) e h) do ponto 10.3.1, a suspensão de pagamentos mantém-se até à apresentação da respectiva garantia bancária.

#### **10.4. Revogação da decisão**

A revogação da decisão de aprovação da candidatura das Entidades Promotoras tem lugar quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Persistência das situações identificadas nas alíneas a) a f), do ponto 10.3.1, findo o prazo fixado pelo IEFP, IP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- b) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP seja aceite;
- c) Não consecução dos objectivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respectivo termo de aceitação;

- d) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projecto de estágio para efeitos de percepção efectiva do adiantamento ou sobre os custos incorridos que afectem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- e) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP, IP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa do nº de estagiários, que ponham em causa o mérito do projecto ou a sua razoabilidade financeira;
- f) Apresentação dos mesmos custos a mais do que uma entidade financiadora;
- g) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- h) Falta de apresentação de garantia bancária quando exigida;
- i) Inexistência do processo contabilístico ou técnico.

## **10.5. Restituições**

- 10.5.1.** Têm lugar sempre que se verifique que as Entidades Promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.
- 10.5.2.** Podem ser promovidas por iniciativa das Entidades Promotoras ou pelo IEFP, IP, e efectuadas por meio de compensação de créditos já apurados no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP, IP
- 10.5.3.** Quando haja lugar à revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou quando se verifique a desistência da candidatura por parte da Entidade Promotora, deve esta proceder à restituição dos montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal.
- 10.5.4.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEFP, IP, sendo devidos juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido de restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida.
- 10.5.5.** Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 10.5.6.** Sempre que as Entidades Promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.

**10.5.7.** Em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas colectivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária.

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

### **11.1 Acompanhamento, avaliação e controlo**

**11.1.1** Os estágios realizados com recurso aos apoios previstos no presente Regulamento são objecto de acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, compreendendo as componentes financeira, contabilística, factual e técnica, ou seja, a verificação física e financeira, quer nos locais de realização dos estágios, quer junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e contabilísticos, através, nomeadamente, da realização de visitas prévias, tendo por objectivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis.

**11.1.2** O acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria é efectuado pelo IEFP, IP e pelas entidades nacionais e comunitárias competentes no âmbito do sistema de acompanhamento, controlo e auditoria do QREN, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito.

**11.1.3** Para efeitos do previsto nos pontos anteriores, as Entidades Promotoras ficam obrigadas a colocar à disposição todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários ao acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria dos estágios financiados e a facultar o acesso às suas instalações e aos locais de realização dos estágios.

**11.1.4** No final dos estágios os Centros de Emprego deverão proceder a uma avaliação dos mesmos, através do preenchimento da “Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego (Anexo 8).

## **12. CERTIFICAÇÃO**

No final do estágio é atribuído aos estagiários, pelas Entidades Promotoras, nos termos da alínea d) da Cláusula 3ª do Contrato de Formação em Contexto de Trabalho, um certificado comprovativo da frequência, cujo modelo se apresenta no Anexo 9.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1. Contagem de prazos**

**13.1.1.** Os prazos previstos no presente Regulamento contam-se por dias consecutivos.

**13.1.2.** Na contagem dos prazos não se conta o dia em que ocorre o evento a partir do qual o prazo começa a contar.

### **13.2. Norma transitória**

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação, aplicando-se a todos os projectos que venham a ser apresentados a partir dessa data e aos já apresentados a partir de 10 de Março que ainda não se encontrem aprovados.

## **ANEXOS**

- Anexo 1 ..... “Tabela de Níveis de Qualificação”**
- Anexo 2..... “Grelha de Análise”**
- Anexo 3 ..... “Minuta de Contrato de Formação em Contexto de Trabalho”**
- Anexo 4 ..... “Termo de Aceitação – Entidade Promotora”**
- Anexo 5 ..... “Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”**
- Anexo 6 ..... “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador”**
- Anexo 7 ..... “Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”**
- Anexo 8 ..... “Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego**
- Anexo 9 ..... “Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência obtida pelo Estagiário”**

# **ANEXO 1**

**“Tabela de Níveis de Qualificação”**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

## TABELA DE NÍVEIS DE FORMAÇÃO

[Tabela anexa à Decisão nº 85/368/CEE, do conselho, de 16 de Julho, publicada no Jornal Oficial das Comunidades Europeias nº L 199, de 31 de Julho - Despacho Normativo nº 4-A/2008, de 24 de Janeiro]

### **Nível I:** ***[Não abrangido pelo Programa Estágios Profissionais]***

**Formação de acesso a este nível:** Escolaridade obrigatória e iniciação profissional.

Essa iniciação profissional é adquirida quer num estabelecimento escolar, quer no âmbito de estruturas de formação extra-escolares, quer na empresa. A quantidade de conhecimentos técnicos e de capacidades práticas é muito limitada.

Essa formação deve permitir principalmente a execução de um trabalho relativamente simples, podendo a sua aquisição ser bastante rápida.

### **Nível II:** ***[Não abrangido pelo Programa Estágios Profissionais]***

**Formação de acesso a este nível:** Escolaridade obrigatória e formação profissional (incluindo, nomeadamente, a aprendizagem).

Esse nível corresponde a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade bem determinada, com a capacidade de utilizar os instrumentos e técnicas com ela relacionados.

Esta actividade respeita principalmente a um trabalho de execução, que pode ser autónomo no limite das técnicas que lhe dizem respeito.

### **Nível III:** ***[Não abrangido pelo Programa Estágios Profissionais]***

**Formação de acesso a este nível:** Escolaridade obrigatória e ou formação profissional e formação técnica complementar ou formação técnica escolar, ou outra de nível secundário.

Esta formação implica mais conhecimentos técnicos que o nível II. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho técnico, que pode ser executado de uma forma autónoma e ou incluir responsabilidades de enquadramento e de coordenação.

### **Nível IV:** ***[Não abrangido pelo Programa Estágios Profissionais]***

**Formação de acesso a este nível:** Formação secundária (geral ou profissional) e formação técnica pós-secundária.

Esta formação técnica de alto nível é adquirida no âmbito de instituições escolares ou fora dele. A qualificação resultante desta formação inclui conhecimentos e capacidades que pertencem ao nível superior. Não exige, em geral, o domínio dos fundamentos científicos das diferentes áreas em causa. Estas capacidades e conhecimentos permitem assumir, de forma geralmente autónoma ou de forma independente, responsabilidades de concepção e ou de direcção e ou de gestão.

**Nível V:** **Formação de acesso a este nível:** Formação secundária (geral ou profissional) e formação superior completa.

Esta formação conduz geralmente à autonomia no exercício da actividade profissional (assalariada ou independente) que implica o domínio dos fundamentos científicos da profissão. As qualificações exigidas para exercer uma actividade profissional podem ser integradas nesses diferentes níveis.

## **ANEXO 2**

**“Grelha de Análise”**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**

**GRELHA DE AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO**  
 EPR - Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março

**A - Critérios Gerais do Processo**

Critério	Classificação	
	Valor	Descrição
Evolução recente dos trabalhadores	35	Aumento do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
	20	Manutenção do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
	5	Redução do número de trabalhadores da entidade nos últimos dois anos
Integração de estagiários	30	Histórico >=50% e perspectivas <=0, ou histórico <=0 e <50% e perspectivas >=50%
	20	Histórico <=0 e <50% e perspectivas <=0 e <50%, ou histórico =0 e perspectivas <=0
	15	Histórico <=0 e perspectivas =0
	10	Histórico =0 e perspectivas =0
Relação entre os números de estagiários e de trabalhadores	35	Situação que se enquadra nos limites indicativos de razoabilidade definidos
	20	Situação que excede os limites indicativos de razoabilidade definidos, devidamente justificada pela entidade
	5	Situação que excede os limites indicativos de razoabilidade definidos, sem justificação ou relativamente justificada pela entidade
Classificação dos Critérios Gerais (A)		<b>(C1+C2+C3) x 25%</b>

Ponderação de 25%

**B - Critérios Específicos de cada Estágio**

Critério	Classificação	
	Valor	Descrição
Desemprego registado no Concelho de realização	15	Rácio "desemprego registado no concelho de realização de Estágio / população residente em idade activa" acima do intervalo
	10	Rácio "desemprego registado no concelho de realização de Estágio / população residente em idade activa" no intervalo
	5	Rácio "desemprego registado no concelho de realização de Estágio / população residente em idade activa" abaixo do intervalo
Desemprego registado na área profissional e grupo etário	20	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" abaixo do 1º quartil
	15	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" entre o 1º quartil e a mediana
	10	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" entre a mediana e o 3º quartil
	5	Rácio "desemprego registado na CNP de realização do Estágio / total do desemprego registado" acima do 3º quartil
Enquadramento do estágio na entidade	25	Área profissional do estágio (CNP) relacionada, directa ou indirectamente, com as actividades da empresa (principal, secundárias ou novas actividades em desenvolvimento, bem como actividades de suporte às mesmas)
	10	Área profissional do estágio não relacionada com as actividades da empresa
Coerência do estágio	25	Dados do estágio proposto coerentes e apresentados de forma clara e detalhada
	20	Dados do estágio proposto coerentes, embora apresentados de forma sucinta
	10	Dados do estágio proposto coerentes, embora apresentados de forma sucinta e com objectivos a atingir relativamente desenquadrados das actividades previstas
	5	Dados do estágio proposto apresentados de forma sucinta e relativamente imprecisa
Conformidade do orientador	15	Orientador com nível de habilitações igual ou superior ao estágio, área de formação consentânea com a área profissional do estágio e experiência nessa área igual ou superior a 36 meses
	10	Orientador com nível de habilitações igual ou superior ao estágio e área de formação consentânea com a área profissional do estágio, mas com experiência nessa área inferior a 36 meses, embora igual ou superior a 12 meses
	5	Inconformidade do perfil do orientador face ao estágio proposto
Classificação dos Critérios Específicos (B)		<b>(C1+C2+C3+C4+C5) x 75%</b>

Ponderação de 75%

**Classificação Total de cada Estágio\* (A + B)**

**A + B**

**Classificação mínima para aprovar**

**37,50**

**Classificação Final do Processo\*\***

\**Havendo mais do que um estágio, aplica-se a classificação dos critérios Gerais e dos Critérios específicos a cada um deles, obtendo-se uma Classificação Total para cada Estágio. Só serão propostos para aprovação os Estágios que obtiverem uma Classificação Total igual ou superior à Classificação mínima definida para aprovar.*

\*\**A Classificação Final do processo é obtida pela média simples de todos os Estágios com Classificação Total igual ou superior à mínima definida para aprovar.*

## **ANEXO 3**

**“Minuta de Contrato de Formação em Contexto de Trabalho”**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

## PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE PROFISSIONAIS

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março

### MINUTA DE CONTRATO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Entre \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, Concelho \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Contribuinte n.º \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, como primeiro outorgante, e \_\_\_\_\_, portador do Bilhete de Identidade n.º \_\_\_\_\_ emitido pelo Arquivo de Identificação de \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, como segundo outorgante, é ajustado o presente Contrato de Formação, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA 1ª

##### [Objecto do Contrato]

- 1 - O primeiro outorgante compromete-se a proporcionar ao segundo, no âmbito da Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março, que regulamenta o Programa de Estágios Profissionais e nos termos do respectivo Regulamento, um estágio profissional em contexto de trabalho, necessário e adequado ao complemento da sua formação.
- 2 - Nos termos do n.º 3 do Art.º 4º do Decreto-Lei n.º 242/88, de 7 de Julho, o presente contrato não gera nem titula relações de trabalho subordinado e cessa com a conclusão do estágio para que foi celebrado.

#### CLÁUSULA 2ª

##### [Local e Horário]

O estágio em território nacional tem lugar em \_\_\_\_\_, Concelho de \_\_\_\_\_, com início em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, terminando em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, e de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas e segurança e higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da Entidade Promotora.

### CLÁUSULA 3ª

#### (Direitos do Estagiário)

O segundo outorgante tem direito a:

- a) Receber do primeiro outorgante, durante o período de estágio, a título de bolsa de estágio, a importância mensal de           ;
- b) Receber do primeiro outorgante o(s) douto(s) ensinamentos e condições adequadas ao estágio profissional na profissão de           ;
- c) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das actividades correspondentes ao estágio profissional;
- d) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do estágio, um certificado comprovativo da frequência obtida;
- e) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas actividades relacionadas com o estágio profissional;
- f) Obter do primeiro outorgante subsídio de alimentação de valor correspondente ao da generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante, tendo como limite o valor do subsídio que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas;

*(No caso de ausência de atribuição do subsídio de alimentação por parte do 1.º outorgante, e em alternativa à atribuição do subsídio fixado para os trabalhadores em regime de funções públicas, pode o estagiário optar por refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respectivos trabalhadores, devendo a redacção da alínea f), consoante a opção, ser uma das seguintes: f) Obter do primeiro outorgante subsídio de alimentação de valor correspondente ao que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas; ou f) Beneficiar de refeição concedida pelo primeiro outorgante, de acordo com o que é a prática para a generalidade dos seus trabalhadores;)*

- g) Que o primeiro outorgante respeite e faça respeitar as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

### CLÁUSULA 4ª

#### (Deveres do Estagiário)

São deveres do segundo outorgante:

- a) Comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio profissional, visando adquirir a formação complementar adequada e necessária que lhe for ministrada;

- b) Tratar com urbanidade o primeiro outorgante e seus representantes;
- c) Guardar lealdade ao primeiro outorgante, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações sobre equipamentos e processos de fabrico de que tome conhecimento por ocasião do estágio;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de estágio pelo primeiro outorgante e seus representantes;
- e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pelo primeiro outorgante e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.

[No caso do estagiário ser imigrante, deverá ser acrescentada a seguinte cláusula]

- f) Apresentar título de permanência ou de residência válido ou de recibo de marcação válido, para renovação ou prorrogação, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no prazo de 8 dias úteis, contados a partir do termo do período de validade constante no respectivo documento que habilitou à celebração deste contrato.

#### **CLÁUSULA 5ª**

##### **[Sanções]**

A violação grave ou reiterada dos deveres do segundo outorgante confere ao primeiro outorgante o direito de rescindir o contrato de formação, cessando imediatamente todos os direitos dele emergentes, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

#### **CLÁUSULA 6ª**

##### **[Faltas]**

- 1- As faltas são justificadas e injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da Entidade Promotora.
- 2- O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações:
  - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
  - b) Se, com excepção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas atingir os 30 dias consecutivos ou interpolados.
- 3- São descontadas, no valor da bolsa de estágio e no subsídio de alimentação as seguintes faltas:
  - a) As faltas injustificadas;
  - b) As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais;

- c) Outras faltas justificadas que excedam 15 dias consecutivos ou interpolados;
- 4- Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, são utilizadas as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da Bolsa}}{30} \times \text{N.º de dias de faltas injustificadas, n.º de faltas justificadas que ultrapassem o total de 15 dias ou faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais}$$

$$\frac{\text{Montante do Subsídio de Alimentação}}{22} \times \text{N.º de dias de faltas injustificadas, n.º de faltas justificadas que ultrapassem o total de 15 dias ou faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes pessoais.}$$

- 5- O controlo da assiduidade dos estagiários é efectuado através do preenchimento, pela Entidade Promotora, do mapa de assiduidade dos estagiários que deve constar do processo técnico-pedagógico.

## CLÁUSULA 7ª

### Suspensão do estágio

- 1 A Entidade Promotora pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por motivo de doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a 6 meses.
- 2 A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, I.P, devendo ser comunicada pela Entidade Promotora a este instituto, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente, o qual ajuíza da sua legitimidade, tendo ainda por pressuposto a garantia do cumprimento do Plano Individual de Estágio.

- 3 A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos o subsídio de alimentação e a bolsa de estágio.
- 4 A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

#### **CLÁUSULA 8ª**

##### **Desistência do Estágio**

- 1 O estagiário pode desistir do estágio profissional, desde que notifique por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, IP que aprovou a candidatura, devendo para tal justificar os motivos que levaram a essa desistência.
- 2 Quando a desistência do estagiário seja injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
- 3 Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, que não permita o cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher outra oferta de estágio adequada, a qual terá a duração indicada no projecto de estágio.

#### **CLÁUSULA 9ª**

##### **(Cessação do Contrato)**

- 1 - O contrato pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes ou por caducidade.
- 2 - A denúncia por qualquer das partes tem que ser comunicada à outra, bem como ao IEFP, I., por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, devendo dela constar o(s) respectivo(s) motivo(s).
- 3 - O contrato cessa no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da Entidade Promotora lho proporcionar, bem como efeito de faltas nos seguintes termos:
  - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
  - b) Se, com excepção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas, [atingir](#) os 30 dias consecutivos ou interpolados.

**CLÁUSULA 10ª**

**(Duração)**

O presente contrato tem início em        /        /        , terminando em        /        /        .

O presente contrato é feito em triplicado e assinado por ambos os outorgantes, destinando-se o original, ao primeiro outorgante, cópia ao segundo e cópia ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP.

,        de        de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

## **ANEXO 4**

### **“Termo de Aceitação – Entidade Promotora” PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**

## TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente à candidatura acima identificada, e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, e ao respeito por todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Mais se declara:

- (a) que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente da Portaria n.º 129/2009, de 30 Janeiro, com as alterações da Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março, da legislação comunitária aplicável e do Regulamento do Programa Estágios Profissionais;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio profissional apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início real de cada estágio aprovado;
- (c) que se celebrará um contrato de formação em contexto de trabalho com cada estagiário, o qual se cumprirá integralmente;
- (d) que celebrará um contrato de seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, fazendo prova da sua celebração ao IEFP, IP;
- (e) que se assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEFP, I.P todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão do(s) contrato(s) de formação em contexto de trabalho ou a sua cessação;
- (f) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projecto;
- (g) que se assume o compromisso de se comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objecto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- (h) que se assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente actualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projecto, nos correspondentes processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEFP, I. P;
- (i) que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP, informação sobre a execução física e financeira do projecto, bem como o dever de apresentar e/ou enviar toda a documentação necessária para justificar ou complementar o processo em causa, nos termos definidos nas normas aplicáveis e sempre que lhe seja solicitado, com a periodicidade e nos prazos definidos;
- (j) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projecto;
- (k) que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, IP, reavalia sistematicamente o financiamento aprovado, nomeadamente em função de indicadores de execução e da avaliação do cumprimento pela entidade dos termos da decisão de aprovação proferida e das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, podendo o financiamento ser conseqüentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respectivos pagamentos dos montantes aprovados;

- (l) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respectiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da respectiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (m) que se tem perfeito conhecimento de que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante autorização do IEFP, IP, acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;
- (n) que se tem perfeito conhecimento de que sempre que as Entidades Promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- (o) que se tem perfeito conhecimento de que em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas colectivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária;
- (p) que se tem perfeito conhecimento que a apresentação da mesma candidatura para os mesmos custos a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subsequentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios.

Data                    /                    /

O(s) responsável(eis)

## **ANEXO 5**

**“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

## ADITAMENTO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da alteração à decisão de aprovação referente à candidatura acima identificada, e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, ao respeito por todas as disposições legislativas, nacionais e comunitárias, e regulamentares aplicáveis.

*(No caso de alteração da forma jurídica e ou denominação da entidade promotora, ou de fusão de entidades, a redacção será a seguinte:)*

Nos termos da legislação em vigor, a entidade \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal \_\_\_\_\_ declara que tomou conhecimento do documento Decisão de Aprovação e correspondente Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação assumido em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ pela entidade promotora \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ e com o n.º de pessoa colectiva/n.º de identificação fiscal \_\_\_\_\_ reportado à candidatura que decorre de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, obrigando-se ao integral cumprimento da Decisão de Aprovação, e ao respeito de todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Declara, ainda, que assume todas as obrigações e deveres decorrentes do respectivo Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O(s) responsável(is)

## **ANEXO 6**

### **“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador” PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

A preencher pelo Orientador de Estágio

<b>RELATÓRIO INTERCALAR</b>	<input type="checkbox"/>	<b>RELATÓRIO FINAL</b>	<input type="checkbox"/>
O Relatório refere-se ao período de     /     /     a     /     /			

Designação da Entidade:

Nome do Orientador:

Nome do Estagiário:

Área Profissional:

Habilitações Académicas e Profissionais:

Data de início do Estágio:     /     /     Data de fim do Estágio:     /     /

**1. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Factores	Avaliação			
	1	2	3	4
Assiduidade				
Pontualidade				
Interesse				
Progressão da Aprendizagem				
Conhecimento da Profissão				
Relacionamento				

1    Insuficiente	2    Suficiente	3    Bom	4    Muito Bom
-------------------	-----------------	----------	----------------

## 2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO

Face à avaliação efectuada no ponto anterior, considera que as actividades desenvolvidas pelo estagiário no período em referência, corresponderam aos objectivos estabelecidos no plano individual de estágio, para esse mesmo período?

Sim

Não

## 3. SUGESTÕES

[No caso de ter respondido negativamente, queira sugerir, caso considere necessário, alterações ou melhorias a introduzir no processo, assinalando com uma cruz na respectiva quadrícula]

- Reajustamento do Plano Individual de Estágio
- Reforço do Acompanhamento do Estagiário
- Outras

Se assinalou Outras, refira quais?

## 4. DESCRIÇÃO DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ORIENTADOR

[Descreva as actividades desenvolvidas junto do estagiário, ao longo dos meses de cada período a que se reporta este relatório]

- Descrição das Actividades Desenvolvidas

- Descrição das Actividades Desenvolvidas

/ /

O Orientador

## **ANEXO 7**

**“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

A preencher pelo Estagiário

**AVALIAÇÃO FINAL**

A avaliação refere-se ao período de:     /     /     a     /     /

Designação da Entidade:

Nome do Estagiário:

Profissão:

Habilitações académicas e profissionais:

Data de início do estágio:     /     /

Data de fim do estágio:     /     /

Nome do Orientador: \_

**1. INTERESSE E UTILIDADE DO ESTÁGIO**

1.1 Objectivos do estágio

1 2 3 4

Confusos  Muito Claros

1.2 Conteúdo do estágio

1 2 3 4

Inadequado  Completamente Adequado

1.3 Utilidade das actividades

1 2 3 4

Pouco úteis  Muito Úteis

**2. ENTIDADE**

2.1 Condições físicas do ambiente

1 2 3 4

Inadequadas  Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa:

2.2 Condições técnico-pedagógicas

1 2 3 4

Inadequadas  Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa

### 3. APOIO PRESTADO PELO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

1 2 3 4  
Fraco     Muito Bom

Apreciação Qualitativa:

### 4. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

Considera que as actividades que desenvolveu, no período em referência, corresponderam aos objectivos estabelecidos no seu Plano Individual de Estágio, para esse mesmo período?

Sim

Não

### 5. SUGESTÕES

[Caso tenha respondido negativamente e face à avaliação efectuada nos pontos 1 a 4, queira sugerir, caso considere necessário, alterações/melhorias a introduzir no processo]

Data / /

O Estagiário

## **ANEXO 8**

### **“Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego” PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**





UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

A preencher pelo IEFP, IP

**AVALIAÇÃO FINAL**

A avaliação refere-se ao período de :     /     /     a     /     /

CENTRO DE EMPREGO: \_\_\_\_\_ DELEGAÇÃO REGIONAL: \_\_\_\_\_

Entidade	Estagiário		Avaliação																Situação do Estagiário no Final do Estágio (A preencher quando se tratar de Relatório Final)			
	Nome	Data de Início e Fim do Estágio	Desempenho do Estagiário	Entidade																Inserção Profissional		Desemprego
				Condições Físicas				Condições Técnicas				Apoio prestado pelo Orientador				Entidade	Outra Entidade					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4							
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	De	a																<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS**Sim  Não 

Considera que as actividades desenvolvidas pelos estagiários no período em referência, corresponderam aos objectivos estabelecidos nos planos individuais de estágio, para esse mesmo período?

**3. SUGESTÕES**

[Caso tenha respondido negativamente e face à avaliação efectuada nos pontos 1 e 2, identifique o(s) estagiário(s) em causa, e a Entidade e queira sugerir, caso considere necessário, alterações/melhorias a introduzir no processo, assinalando com uma cruz na respectiva quadrícula]

Nome do Estagiário	Reajustamento do Plano Individual de Estágio	Reforço do Acompanhamento ao Estagiário por parte do Orientador	Melhoria nas Condições de Enquadramento por parte da Entidade no que se refere a:			Outras (indicar quais)	
			Condições Físicas	Condições Técnicas	Actividades desenvolvidas pelo Estagiário		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Data / /

O Técnico

## **ANEXO 9**

**“Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência Obtida pelo Estagiário”**

**PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março

**MODELO DE CERTIFICADO COMPROVATIVO DA FREQUÊNCIA OBTIDA  
PELO ESTAGIÁRIO**

Entidade  
(Designação da Entidade)

**CERTIFICADO**

**DE FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO PROFISSIONAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 127/2010, de 1 de Março**

Certifica-se que [Nome do Estagiário], natural [Local de Nascimento], nascido a  
/ / , portador do BI n.º emitido pelo Arquivo de Identificação de , em  
/ / concluiu, nesta Entidade, um Estágio Profissional, em contexto real de trabalho, na  
Função/Profissão de que decorreu de / / a / / , com a duração total  
de meses e dias, tendo obtido o seguinte aproveitamento: [Indicar o Aproveitamento Obtido:  
Suficiente / Bom / Muito Bom].

, de de  
[local] [data]

O Representante da Entidade,

---

[Assinatura e Carimbo]

**1. NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO, NO INÍCIO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL**



**2. CUMPRIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO**

2.1 Descrição sucinta das actividades desenvolvidas no decurso do estágio:

2.2 Objectivos atingidos/conhecimentos da função/profissão adquiridos [competências técnico-profissionais e sócio-relacionais]:

**3. OBSERVAÇÕES**