

# 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.....	2
2.3	Destinatários.....	3
2.4	Orientadores de estágio.....	5
3.	<b>REQUISITOS DOS PROJECTOS DE ESTÁGIO E DAS ENTIDADES PROMOTORA</b> .....	6
3.1	Requisitos dos projectos de estágio.....	6
3.2	Requisitos obrigatórios das Entidades Promotoras.....	7
3.3	Inibição do direito de acesso aos apoios.....	8
4.	<b>DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS</b> .....	9
4.1	Processo contabilístico.....	9
4.2	Processo técnico.....	10
4.3	Informação e publicidade.....	12
4.4	Outros deveres.....	12
5.	<b>CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS PROFISSIONAIS</b> .....	13
5.1	Definição.....	13
5.2	Duração.....	13
5.3	Desistência do estagiário.....	14
5.4	Suspensão do estágio.....	15
5.5	Faltas.....	15
5.6	Contrato de formação em Contexto de trabalho.....	16
5.7	Cessação do contrato de formação em contexto de trabalho.....	17
6.	<b>CANDIDATURAS</b> .....	17
6.1	Apresentação da candidatura.....	17
6.2	Seleção dos candidatos.....	18
6.3	Impedimentos na apresentação das candidaturas e na selecção dos destinatários.....	19
6.4	Análise e decisão.....	20
6.5	Notificação da decisão de aprovação.....	20
6.6	Aceitação da decisão de aprovação.....	21
6.7	Caducidade da decisão de aprovação.....	21
6.8	Indeferimento.....	22
7.	<b>CUSTOS ELEGÍVEIS</b> .....	22
7.1	Data de realização e de pagamento.....	22
7.2	Natureza e montantes máximos.....	22
7.3	Limites de financiamento dos custos elegíveis.....	23
8.	<b>FINANCIAMENTO</b> .....	24
8.1	Financiamento público.....	24
8.2	Comparticipação do IEF, I. P. e das Entidades Promotoras na Bolsa de Estágio .....	24
9.	<b>REGIME DE FINANCIAMENTO</b> .....	25

9.1	Regime de financiamento às Entidades Promotoras.....	25
9.2	Condições a verificar para percepção do 1º adiantamento.....	26
9.3	Prestação de informação física e financeira para efeitos de percepção do 2º adiantamento .....	26
9.4	Encerramento de contas.....	27
10.	<b>INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO.....</b>	<b>28</b>
10.1	Incumprimento.....	28
10.2	Redução do financiamento.....	28
10.3	Normalização de irregularidades e suspensão de pagamentos.....	29
10.4	Revogação da decisão.....	30
10.5	Restituições.....	30
11.	<b>ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO.....</b>	<b>31</b>
11.1	Acompanhamento, avaliação e controlo.....	31
12.	<b>CERTIFICAÇÃO.....</b>	<b>32</b>
13.	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>32</b>
13.1	Contagem de prazos.....	32
13.2	Norma revogatória.....	33
13.3	Norma transitória.....	33
13.4	Outras disposições.....	33

## **ANEXOS**

## 1. OBJECTO

- 1.1 O presente Regulamento define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) através do Programa Estágios Profissionais e co-financiáveis pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH), na Tipologia 5.2. – Estágios Profissionais, do Eixo 5 – Apoio ao Empreendedorismo e à Transição para a Vida Activa.
- 1.2 Os apoios previstos são concedidos pelo IEFP, I. P. nos termos do disposto na Portaria nº 129/2009, de 30 de Janeiro e no presente Regulamento, no âmbito do qual se aplicam as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo FSE, independentemente dos projectos se situarem em regiões objecto de co-financiamento.
- 1.3 Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões que não são objecto de co-financiamento, não são aplicáveis 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, sendo que neste caso apenas se deve fazer referência ao financiamento do IEFP, I. P.
- 1.4 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.
- 1.5 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, I.P.
- 1.6 O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

## **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 Encontram-se excluídas do âmbito de aplicação do presente programa as pessoas colectivas de direito público, designadamente as Entidades Públicas Empresariais (EPE).

2.2.3 Ficam igualmente excluídas do âmbito do presente programa, as Empresas Municipais e Intermunicipais e as Sociedades Anónimas com capitais públicos.

## 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 início do estágio, à procura do primeiro emprego ou de novo emprego e com o ensino secundário completo ou nível de qualificação 3 ou superior de acordo com a 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 (Anexo 1).
- 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, os bacharelatos incluem-se no nível 5 de qualificação, enquanto os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) são abrangidos pelo nível 4 de qualificação.
- 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, I. P. 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;
  - d) Tenha prestado trabalho indiferenciado em profissão não qualificada integrada no grande grupo 9 da Classificação Nacional de Profissões.
- 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;

- b) Esteja inscrito no IEFP, I. P. com código de Classificação Nacional de Profissões, da última profissão, distinto da profissão em que vai estagiar, independentemente de adquirir um nível de qualificação superior ao que detinha.
- 2.3.6 A situação prevista na alínea b) do ponto anterior aplica-se apenas durante o ano de 2009.
- 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 no artigo 52º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro.
- 2.3.10 Os bolsiros 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, I. P., 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) Exerça o direito de residência considerando ser um cidadão comunitário.

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 permanência ou 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, 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 IEF, I. P. 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, através da celebração de um contrato de prestação de serviços.

2.4.4 O IEF, I. P. 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, I. P., 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 9”).

### **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 aos seguintes critérios de apreciação:

- a)** Coerência dos projectos de estágios propostos com a fundamentação da sua necessidade e oportunidade;
- b)** Qualidade técnica dos estágios propostos, nomeadamente quanto à coerência entre o perfil dos destinatários e os conteúdos dos Planos Individuais de Estágio, bem como dos métodos de avaliação da execução e dos resultados;
- c)** Relação entre o número de homens e mulheres, tendo em conta a promoção da igualdade de oportunidades entre os géneros, critério que não deve, contudo, obstar à prossecução das prioridades e objectivos essenciais inerentes aos projectos de estágio;
- d)** 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;
- e)** Contributo para o desenvolvimento das competências profissionais em domínios das tecnologias da sociedade da informação.

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 obrigatórios das Entidades Promotoras**

3.2.1 Podem aceder aos apoios previstos no presente Regulamento as Entidades Promotoras que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- b) Dispor de contabilidade organizada, desde que legalmente exigido, de acordo com o plano oficial de contabilidade aplicável;
- c) Ter a situação contributiva regularizada perante a administração tributária e a segurança social;
- d) Não se encontrar em situação de atraso no pagamento de salários;
- e) Ter a situação regularizada no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza e objectivos, designadamente os concedidos pelo IEFP, I.P.;
- f) Cumprir com os demais requisitos e obrigações inerentes aos apoios comunitários;
- g) Cumprir os demais requisitos previstos nesta regulamentação e no respectivo Termo de Aceitação da Decisão;
- h) Não ter sido condenada, com decisão transitada em julgado, por crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública.

3.2.2 A comprovação do requisito referido na alínea c) do ponto 3.2.1 pode ser efectuada pelo IEFP, I.P., mediante autorização por escrito da entidade no formulário de candidatura e indicação do respectivo código de acesso.

### **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 IAFP, I. P. 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**

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 do Regulamento emitido pelo IEF, I. P., sobre esta matéria;
- 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 adiantamento 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.

## **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 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 Perfis de Competências e Planos Individuais de Estágio, apólice do seguro de acidentes pessoais, notificação pelo IEFP, I. P. da respectiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, pedidos de adiantamento, encerramento de contas e demais documentação e correspondência com o IEFP, I. P., inerentes ao financiamento aprovado;
- c)** Identificação dos orientadores que intervêm no estágio e cópias dos respectivos contratos de prestação de serviços 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.

#### **4.2.2 Outras obrigações das Entidades Promotoras**

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

- a)** Informar o IEFP, I. P., através de ofício, do local onde o processo contabilístico e técnico se encontram, quando o mesmo se encontre em local diverso daquele onde decorrem os estágios;

- b)** Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo técnico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respectivos originais, ao IEFP, I. P. 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 contabilístico e técnico até 31 de Dezembro de 2020, independentemente da data de decisão sobre o pedido de pagamento do saldo final.

#### **4.3 Informação e publicidade**

As Entidades Promotoras ficam, também, obrigadas ao cumprimento das normas e procedimentos de informação e publicidade sobre os apoios recebidos, nos termos do Regulamento emitido pelo IEFP, I. P., sobre esta matéria, de forma a garantir que os destinatários dos projectos sejam informados dos fundos públicos nacionais e comunitários que intervêm no seu financiamento.

#### **4.4 Outros deveres**

Constituem ainda deveres das Entidades Promotoras:

- a)** Divulgar convenientemente a todos os estagiários o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento do FSE e IEFP, I. P.;
- b)** Colocar à disposição dos estagiários o dossier respeitante à candidatura e à decisão de aprovação;
- c)** Comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, I. P. 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 4);
- d)** Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente Regulamento;

- e) Fornecer ao IEFP, I. P. 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.

## **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, quer a entidade quer o IEFP, I. P. que aprovou a candidatura, devendo para tal justificar quais os motivos que levam a essa desistência.

**5.3.2** Caso se verifiquem desistências injustificadas de estagiários ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, após um período superior a um mês de estágio, situações que são analisadas pelo IEFP, I. P., 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, I. P., 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, I. P. 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, I. P. 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, ultrapassar 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 excedem 15 dias consecutivos ou interpolados;
- d) Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, deve utilizar-se a seguinte fórmula:

Montante total da Bolsa e do  
subsídio de alimentação do Mês

---

30

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

**5.5.5** 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.

**5.5.6** Para efeitos do disposto no ponto anterior, pode ser utilizado o Mapa de Assiduidade dos Estagiários (Anexo 8).

## **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 2), devidamente selado e feito em triplicado, sendo o original para a Entidade Promotora, uma cópia para o estagiário e outra para o IEFP, I. P..

## **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, 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 Iho 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, ultrapassar os 30 dias consecutivos ou interpolados.

## **6 CANDIDATURAS**

### **6.1 Apresentação da candidatura**

- 6.1.1** Até Julho de 2009, as candidaturas não estão sujeitas a períodos de abertura e de fecho, data a partir da qual o IEFP, I.P publicita períodos limitados para a apresentação das mesmas.
- 6.1.2** A partir do momento em que sejam fixados períodos de candidatura, são previamente definidas as grelhas com critérios de avaliação e graduação das mesmas, as quais são sujeitas a homologação pelo membro do governo com competência na área do emprego.
- 6.1.3** As Entidades Promotoras devem candidatar-se aos Estágios Profissionais através do preenchimento do formulário electrónico disponível no Portal [www.emprego2009.gov.pt](http://www.emprego2009.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.

**6.1.4** 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.

**6.1.5** 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.

**6.1.6** Após a candidatura ser submetida electronicamente a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da mesma, através da consulta de listagem das candidaturas submetidas, disponível no serviço de Candidaturas Electrónicas a Medidas de Emprego.

**6.1.7** 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, I. P., 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, I. P., 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, I. P. verifica o cumprimento dos requisitos referidos, convocando posteriormente os candidatos propostos, a fim de proceder à selecção final dos mesmos.

Os candidatos propostos pelas Entidades Promotoras, quando não inscritos no IEFP, I. P., devem comprovar que se encontram numa das situações previstas nos pontos 2.3.4 e 2.3.5 do presente Regulamento, devendo o IEFP, I. P. 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, I. P. 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.

**6.3.3** O impedimento referido no ponto anterior abrange também as entidades que se encontram em relação de domínio ou grupo.

## **6.4 Análise e decisão**

**6.4.1** Compete ao IEFP, I. P.:

- 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, I. P.

**6.4.2** A análise e decisão das candidaturas deve ser efectuada no prazo máximo de 30 dias subsequentes à apresentação das mesmas, 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** Os elementos e informações em falta ou adicionais solicitados pelo IEFP, I. P., no âmbito da análise das candidaturas, devem ser apresentados no prazo a fixar por estes, que não pode ser superior a 10 dias contados da data da respectiva notificação ou solicitação.

**6.4.4** O não cumprimento do prazo estabelecido no ponto anterior implica a extinção do procedimento administrativo e consequente 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 3) relativo à candidatura apresentada, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da recepção da notificação, sob pena de não ser dado seguimento ao procedimento, por extinção, e a candidatura ser arquivada, salvo se a Entidade Promotora apresentar justificação que seja aceite pelo IEFP, I. P..

**6.6.2** O termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado por quem tenha poderes para obrigar a Entidade Promotora e autenticado (reconhecimento presencial ou indicação feita pelo signatário, do 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, para pessoas singulares). No caso de pessoas colectivas, por semelhança com menções especiais, devem as assinaturas ser reconhecidas, nessa qualidade e com poderes para o acto. O reconhecimento pode ser feito por advogados, solicitadores ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor.

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

A decisão de aprovação proferida relativamente às candidaturas apresentadas caduca nos seguintes casos:

- a)** Não devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação dentro do prazo legalmente estabelecido, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, I. P.;
- b)** Desistência da realização dos estágios antes de efectuado o primeiro adiantamento do apoio por parte do IEFP, I. P.;
- c)** Adiamento do início dos estágios profissionais por prazo superior a 90 dias em relação à data prevista, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP, I. P..

## **6.8 Indeferimento**

São objecto de indeferimento e conseqüente arquivamento as candidaturas relativamente às quais se verifiquem, entre outras, as seguintes situações:

São objecto de indeferimento e conseqüente arquivamento as candidaturas relativamente às quais se verifiquem, a seguinte situação:

- Não reúnam as condições necessárias para serem financiadas, nos termos da legislação e do presente Regulamento, designadamente por:
  - a) Falta de enquadramento, nomeadamente quanto aos 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.

## **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 mensal de 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 nos seguintes montantes:

- a) 2 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS), para os estagiários com nível de qualificação 5;
- b) 1,75 vezes o IAS, para os estagiários com nível de qualificação 4;
- c) 1,50 vezes o IAS, para os estagiários com ensino secundário completo ou nível de qualificação 3;

### **1.2 Subsídio de alimentação**

Concede-se aos estagiários, mensalmente, um subsídio de alimentação, de valor correspondente ao da generalidade dos trabalhadores da Entidade Promotora ou, na sua falta, dos 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, I. P.

## **8 FINANCIAMENTO**

### **8.1 Financiamento Público**

**8.1.1** 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.

**8.1.2** O financiamento público deste programa é assegurado por uma contribuição comunitária de 70%, através do FSE e por uma contribuição pública nacional de 30%.

### **8.2 Comparticipação do IEFP, I. P. e das Entidades Promotoras na Bolsa de Estágio**

**8.2.1** A bolsa de estágio é comparticipada pelo IEFP, I. P., 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.

**8.2.3** As Entidades Promotoras participam na bolsa de estágio, prevista na rubrica 1.1 da estrutura de custos no ponto 7.2 nas seguintes proporções:

- a)** Para pessoas colectivas de direito privado sem fins lucrativos, em 40% 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 45% 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 65% 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 80% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2. ;

## **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, para cada candidatura aprovada:

- a)** A um adiantamento, correspondente a 40% do apoio aprovado relativamente a cada estágio efectivamente iniciado, mediante informação escrita ao IEFP, I. P., de que o(s) mesmo(s) se iniciou(aram);
- b)** Um segundo adiantamento de valor correspondente a 40% do apoio aprovado relativamente a cada estágio efectivamente iniciado, a pedido da Entidade Promotora e mediante comprovação de que a despesa imputada ao IEFP, I.P, realizada e paga, perfaz, pelo menos, 80% do valor do primeiro adiantamento;

- c) Após a conclusão dos estágios proceder-se-á ao encerramento de contas e ao respectivo pagamento do remanescente, se a ele houver lugar.

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

Para a percepção do primeiro adiantamento, as Entidades Promotoras devem:

- a) Devolver ao IEFP, I. P. o termo de aceitação da decisão de aprovação, caso ainda não tenha sido remetido, bem como comprovar a situação regularizada perante a administração tributária e segurança social (caso não tenha sido dada autorização para consulta on-line no formulário de candidatura);
- b) Informar, por meio de ofício, o início de cada estágio constante da candidatura apresentada, através da identificação da respectiva data e da área/profissão, conforme definido no Perfil de Competências apresentado.

## **9.3 Prestação de informação física e financeira para efeitos de percepção do segundo adiantamento**

**9.3.1** As Entidades Promotoras ficam obrigadas a apresentar os seguintes documentos, aquando do pedido do segundo adiantamento, sendo que os dados de execução física e financeira, constantes dos mesmos devem reportar-se sempre ao ano civil e ao acumulado do projecto que é objecto de candidatura:

- a) O Mapa de Execução Física e Financeira (Anexo 5) reportado ao mês anterior em que é efectuado o pedido;
- b) A Listagem Mensal das Despesas Pagas (Anexo 6) acompanhada do Mapa de Pagamento aos Estagiários (Anexo 7);
- c) Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 9).

**9.3.2** Todos os documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas, 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 eventual análise em sede de visita de acompanhamento ou sempre que os serviços competentes do IEFP, I. P. solicitem a sua apresentação.

**9.3.3** O IEFP, I. P. 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 Final de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 9);
- b)** Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário (Anexo 10);
- c)** Cópia do Certificado comprovativo da frequência do estágio, emitido pela Entidade Promotora (Anexo 12);
- d)** Mapa de Execução Física e Financeira (Anexo 5), em falta e correspondentes Listagens Mensais de Despesas efectuadas e pagas e Mapas de Pagamento aos Estagiários (Anexos 6 e 7).

**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, I. P., 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 a data do último pagamento ou restituição, que encerra as contas do pedido.

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

**10.1.4** 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 execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objectivos;

- b)** Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projectos de estágio, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- c)** Verificação posterior de inelegibilidade parcial dos projectos de estágio, nomeadamente quanto à sua duração e destinatários;
- d)** Não cumprimento do definido relativamente a informação e publicidade;
- e)** 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;
- f)** 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 de incumprimento:

- a)** Deficiência grave ou inexistência do processo contabilístico ou técnico-pedagógico;
- b)** Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP, I. P. de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, I. P. 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, nos casos em que for negado o acordo de regularização;
- e)** Não comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, I. P. qualquer alteração à candidatura inicialmente apresentada;
- f)** Não cumprimento durante a execução dos estágios de qualquer um dos requisitos gerais da Entidade Promotora previstos no ponto 3.2 e 3.3;
- g)** Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura;
- h)** Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos.

**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, I. P. por parte das Entidades Promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, I. P., que não pode ser superior a 90 dias contados da data da respectiva notificação ou solicitação, nos casos referidos nas alíneas f) e g) 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.

#### **10.4 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 no ponto 10.3 findo o prazo fixado pelo IEFP, I. P. 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, I. P. 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 primeiro pagamento.

#### **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** 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 a contar da notificação para o efeito, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal.
- 10.5.3** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IAFP, I. P., 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.
- 10.5.4** Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 10.5.5** 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.
- 10.5.6** 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, I. P. 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 11).

## **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 12.

## **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 revogatória**

Com a entrada em vigor da Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro, são revogadas as Portarias n.º 268/97, de 18 de Abril, com a redacção dada pelas Portarias n.º 1271/97, de 26 de Dezembro, n.º 814/98, de 24 de Setembro, n.º 286/2002, de 15 de Março e n.º 282/2005, de 21 de Março.

## **13.3 Norma transitória**

**13.3.1** As candidaturas apresentadas e aprovadas ao abrigo das portarias referidas no ponto anterior são por estas reguladas até ao final da execução dos respectivos projectos.

**13.3.2** Às candidaturas apresentadas ao abrigo das portarias referidas no ponto 13.2 e ainda não aprovadas, é aplicável a Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro.

## **13.4 Outras disposições**

**13.4.1** O presente Regulamento e respectivos Anexos devem ser disponibilizados às Entidades Promotoras.

**13.4.2** O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

## **ANEXOS**

<b>Anexo 1 .....</b>	<b>“Tabela de Níveis de Qualificação”</b>
<b>Anexo 2 .....</b>	<b>“Minuta de Contrato de Formação em Contexto de Trabalho”</b>
<b>Anexo 3 .....</b>	<b>“Termo de Aceitação – Entidade Promotora”</b>
<b>Anexo 4.....</b>	<b>“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”</b>
<b>Anexo 5 .....</b>	<b>“Mapa de Execução Física e Financeira”</b>
<b>Anexo 6 .....</b>	<b>“Listagem Mensal de Despesas Pagas”</b>
<b>Anexo 7 .....</b>	<b>”Mapa de Pagamentos aos Estagiários”</b>
<b>Anexo 8.....</b>	<b>“Mapa de Assiduidade dos Estagiários”</b>
<b>Anexo 9 .....</b>	<b>“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador”</b>
<b>Anexo 10 .....</b>	<b>“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”</b>
<b>Anexo 11 .....</b>	<b>“Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego</b>
<b>Anexo 12 .....</b>	<b>“Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência obtida pelo Estagiário”</b>

# **ANEXO 1**

**“Tabela de Níveis de Qualificação”**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro



UNIAO 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:** 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:** 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:** 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**

**“Minuta de Contrato de Formação em Contexto de Trabalho”  
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro**



UNIAO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

## PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE PROFISSIONAIS

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

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

Entre

\_\_\_\_\_, com  
sede em \_\_\_\_\_,  
Concelho de \_\_\_\_\_, 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 em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, 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, 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 e na sua falta um subsídio de montante igual ao dos trabalhadores em regime de funções públicas;
- 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.

**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 exceção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas ultrapassar 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 excedem 15 dias consecutivos ou interpolados;
  - d) Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, é utilizada a seguinte fórmula:

Montante total da Bolsa e do Subsídio de Alimentação do Mês	N.º de dias de faltas injustificadas, ou n.º de faltas justificadas que ultrapassem o total de 15 dias consecutivos ou interpolados e as faltas justificadas por motivo de acidente, desde que haja lugar a compensação pelo seguro
<hr/>	
30	

- 4- 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, quer a entidade quer o IEFP, I. P. 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, I. P. 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, I. P. para preencher outra oferta de estágio adequada, o 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, 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 Iho 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 exceção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas, ultrapassar 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, I. P..

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **ANEXO 3**

**“Termo de Aceitação – Entidade Promotora”  
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro



## TERMO 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 acima indicada 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;
- (c) que se celebrará um contrato de formação em contexto de trabalho com cada estagiário, o qual se cumprirá integralmente;
- (d) que celebrará um seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, fazendo prova da sua celebração ao IEFP, I. P.;
- (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, I. P. qualquer tipo de alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência;
- (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, I. P., 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 após a conclusão do projecto;
- (k) que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, I. P., 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 consequentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respectivos pagamentos dos montantes aprovados;



UNIAO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

- (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 a contar da respectiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (m) que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante autorização do IEF, I. P., 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 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 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 4**

**“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”  
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro**

## ADITAMENTO AO TERMO 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 da entidade promotora, 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(eis)

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

## **ANEXO 5**

**“Mapa de Execução Física e Financeira”  
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

Este Anexo, relativo ao Mapa de Execução Física e Financeira, encontra-se em ficheiro separado dado que está em Excel.

## **ANEXO 6**

**“Listagem Mensal de Despesas Pagas”**  
**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

Este Anexo, relativo à Listagem Mensal de Despesas Pagas, encontra-se em ficheiro separado dado que está em Excel.

## **ANEXO 7**

**“Mapa de Pagamentos aos Estagiários”**  
**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

Este Anexo, relativo ao Mapa de Pagamentos aos Estagiários, encontra-se em ficheiro separado dado que está em Excel.

## **ANEXO 8**

**“Mapa de Assiduidade dos Estagiários”**  
**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro



## **ANEXO 9**

**“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário –  
Orientador”**

**PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

## PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A preencher pelo Orientador de Estágio

RELATÓRIO INTERCALAR

RELATÓRIO FINAL

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 10**

**“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”  
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro**

## PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

### 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

Confusos  <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup> Muito Claros

##### 1.2 Conteúdo do estágio

Inadequado  <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup> Completamente Adequado

##### 1.3 Utilidade das actividades

Pouco úteis  <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup> Muito Úteis

#### 2. ENTIDADE

##### 2.1 Condições físicas do ambiente

Inadequadas  <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup> Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### 2.2 Condições técnico-pedagógicas

Inadequadas  <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup> Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. APOIO PRESTADO PELO ORIENTADOR DE ESTÁGIO**

Fraco <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup>  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 11**

**“Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego”**  
**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**  
Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro





# PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro

## FICHA DE AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS

A preencher pelo IEFP, I. P.

### 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			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**

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

 Sim  


 Não  

**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 12**

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

**PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Portaria n.º 129/2009, de 30 de Janeiro



## 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

Certifica-se que \_\_\_\_\_ (Nome do Estagiário),  
natural de \_\_\_\_\_ (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**