

MEDIDA REATIVAR



21 de abril de 2016

Regulamento Específico

Legislação aplicável:

Medida Reativar: Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril

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

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA	3
3. ENTIDADES PROMOTORAS	4
4. DESTINATÁRIOS	6
5. CANDIDATURAS	8
6. REGIME DE EXECUÇÃO DO ESTÁGIO	12
7. CONTRATO DE ESTÁGIO	14
8. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS	15
9. COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP	16
10. PROCESSAMENTO DO APOIO	19
11. INCUMPRIMENTO	20
12. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO	24
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	24
14. VIGÊNCIA E PRODUÇÃO DE EFEITOS	24
ANEXOS AO REGULAMENTO	25

1. OBJETO

- 1.1** O Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP), enquanto responsável pela execução da medida Reativar, define o presente regulamento ao abrigo do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril.

Este regulamento:

- a) Define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo IEFP no âmbito da medida Reativar (adiante designada por Medida), criada pela Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, e regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, e é apenas aplicável aos estágios desenvolvidos em território nacional continental;
- b) Define as disposições específicas nacionais e comunitárias relativas ao regime de acesso aos apoios concedidos pelo Estado Português e aos apoios cofinanciados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI).

- 1.2** A leitura e o cumprimento do presente regulamento não dispensam a consulta dos diplomas em referência.

2. CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA

2.1 Definição e âmbito

Considera-se estágio o desenvolvimento de uma experiência prática em contexto de trabalho com o objetivo de promover a reintegração no mercado de trabalho ou reconversão profissional de desempregados de longa e de muito longa duração, não podendo consistir na ocupação de postos de trabalho.

A presente Medida poderá ser utilizada no desenvolvimento de estágios para acesso a profissões reguladas, sem prejuízo de decisões próprias das Associações Públicas Profissionais.

2.2 Impedimentos

Não são abrangidos pela presente Medida:

- a) Os estágios curriculares de quaisquer cursos;
- b) Os estágios cujo plano requeira perfil de formação e competências nas áreas da medicina e da enfermagem, pertencentes aos seguintes códigos da Classificação Portuguesa de Profissões (CPP):
 - i. Sub-Grupo 2.2.1 – Médicos;
 - ii. Sub-Grupo 2.2.2 – Profissionais de enfermagem.

2.3 Objetivos

São objetivos da medida:

- a) Promover a reintegração profissional de pessoas desempregadas de longa e de muita longa duração;
- b) Propiciar um contacto com o mercado de trabalho, em contexto de formação, através da aquisição de competências enquadradas por um plano de estágio, visando o efetivo reingresso no mercado de trabalho;
- c) Apoiar a melhoria das qualificações e contribuir para a reconversão profissional dos destinatários.

2.4 Local de realização do estágio

- a) Os estágios devem ser realizados na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras, e decorrer em instalações por elas geridas, salvo nos casos em que a sua atividade económica seja desenvolvida em regime de consultoria ou prestação de serviços, ou ainda quando haja uma relação contratual ou comercial com entidade terceira, devendo esta entidade reunir as condições de acesso à presente Medida;

- b) É admitida a possibilidade de realização de uma componente do estágio no estrangeiro, pelo período máximo de um terço da duração do mesmo, por períodos seguidos ou interpolados, devendo a entidade promotora indicar essa intenção no quadro relativo à caracterização dos estágios propostos – justificação global do projeto do formulário de candidatura. Os custos adicionais decorrentes deste pedido, designadamente os relativos à realização de viagens, estadias, seguros de acidentes, seguros de saúde, ou outros indispensáveis à deslocação do estagiário para este fim, não são objeto de comparticipação por parte do IEFP;
- c) As alterações ao local de estágio, as datas para realização de períodos de estágio no estrangeiro ou quaisquer outras alterações quanto a estas matérias previstas em sede de candidatura, devem ser comunicadas ao IEFP e autorizadas por este até 8 dias antes do início da sua ocorrência.

2.5 Duração do estágio

Os estágios têm a duração de 6 meses e devem decorrer a tempo completo.

3. ENTIDADES PROMOTORAS

3.1 Entidades elegíveis

Podem candidatar-se à Medida as pessoas singulares ou coletivas de natureza privada, com ou sem fins lucrativos.

PESSOAS COLETIVAS DE DIREITO PRIVADO:

São consideradas pessoas coletivas de direito privado as que, ainda que prossigam um fim de interesse social relevante ou público, se encontrem sujeitas a um tratamento jurídico de direito privado, nos seguintes termos:

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

Assim, são elegíveis as entidades que sejam total, maioritária ou meramente participadas pelo Estado ou por outra pessoa coletiva 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.

3.2 Casos especiais

- a) Podem, ainda, candidatar-se à Medida as empresas que iniciaram processo especial de revitalização, previsto no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE)¹.

Estas empresas devem entregar ao IEFP, na sua “Área Pessoal” do portal NETemprego (opção anexar documentos à entidade), cópia certificada da decisão a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º-C do CIRE, na atual redação.

- b) Podem também candidatar-se à Medida as empresas que iniciaram o processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial (SIREVE)², no qual foi instituído um procedimento que visa promover a recuperação extrajudicial das empresas, através da celebração de um acordo entre a empresa e todos ou alguns dos seus credores que representem, no mínimo, 50% do total das dívidas da empresa, e que viabilize a recuperação financeira da mesma.

¹ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março.

² Criado pelo Decreto-Lei n.º 178/2012, de 3 de agosto.

Estas empresas devem entregar ao IEFP, na sua “Área Pessoal” do portal NETemprego (opção anexar documentos à entidade), cópia certificada do despacho a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 178/2012, de 3 de agosto, na atual redação, isto é, cópia do despacho da aceitação do requerimento proferido pelo IAPMEI.

Para efeitos de verificação do cumprimento do requisito previsto na subalínea iii da alínea a) do ponto 3.3, as empresas que iniciaram processos no âmbito do CIRE ou do SIREVE têm de apresentar, também, comprovativo de acordo de regularização da dívida em curso.

3.3 Requisitos gerais das Entidades Promotoras

- a) Para se candidatarem à medida as entidades promotoras referidas nos **pontos anteriores** devem reunir os seguintes requisitos:
 - i. Estarem regularmente constituídas e registadas;
 - ii. Preencherem os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade ou apresentar comprovativo de terem iniciado o processo aplicável;
 - iii. Terem a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, considerando-se para o efeito a existência de eventuais acordos ou planos de regularização, nomeadamente, no que respeita às entidades previstas no ponto 3.2;
 - iv. Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;
 - v. Não terem situações respeitantes a salários em atraso, com exceção das situações previstas no ponto 3.2;
 - vi. Terem a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito do financiamento pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI);
 - vii. Dispirem de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável;
 - viii. Não terem sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional por violação, praticada com dolo ou negligência grosseira, de legislação de trabalho sobre discriminação no trabalho e emprego, nos últimos dois anos, salvo se, de sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.

Nota: Nas situações descritas na subalínea viii) do ponto anterior, no caso de projetos cofinanciados, e de acordo com as regras previstas no anexo 1 – outras regras de financiamento, o prazo aplicável é de 3 anos.

- b) Consideram-se reunidos os requisitos de acesso das entidades promotoras referidos na alínea anterior, exceto o referido nas sub-alíneas iii e iv, através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a não prestar falsas declarações;
- c) A observância dos requisitos de acesso é exigida no momento da apresentação da candidatura e durante o período de duração do apoio financeiro.

3.4 Orientador de estágio

- a) Todos os estágios devem ter um orientador de estágio, designado pela entidade promotora;
- b) Compete ao orientador de estágio, nomeadamente:
 - i. Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face às atividades indicadas no plano individual de estágio;
 - ii. Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário no final do estágio, preenchendo o “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário - Orientador” (anexo 6).
- c) Cada orientador não deve ter mais de cinco estagiários sob a sua orientação;
- d) O orientador deve ter, preferencialmente, vínculo à entidade promotora. Quando tal não for possível, a entidade pode recorrer a contratação externa;

- e) O IEFP deve emitir parecer sobre a aceitação do orientador de estágio proposto pela entidade promotora, considerando a respetiva experiência profissional e formação académica. O parecer deve ainda ponderar se estão reunidas as condições para exercer as competências que lhe estão cometidas durante todo o período de estágio;
- f) Pode ser admitida a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados, apresentados pela entidade promotora ao serviço de emprego da área de realização do estágio emprego, ao qual compete decidir sobre a aceitação do novo orientador.

4. DESTINATÁRIOS

4.1 Condições de acesso

- a) Os destinatários devem reunir as condições de acesso previstas no quadro seguinte:

Destinatários	
Condições de acesso	
Condição geral	<p>Inscrição nos serviços de emprego do IEFP, na qualidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempregado há, pelo menos, 12 meses, com idade mínima de 31 anos e que não tenha sido abrangido por uma medida de estágios financiados pelo IEFP nos três anos anteriores à data da seleção e que detenham no mínimo uma qualificação de nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.
Condição especial	<ul style="list-style-type: none"> Os desempregados que detenham uma qualificação inferior ao nível 2 do QNQ podem ser destinatários da Medida caso estejam previamente inscritos num Centro para Qualificação e Ensino Profissional (CQEP), nos termos da Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março, e demais legislação aplicável, para efeitos de integração num processo de reconhecimento, validação e certificação de competências com o objetivo de elevar o seu nível de qualificação.
Equiparação	<ul style="list-style-type: none"> As pessoas inscritas no IEFP como trabalhadores com contrato de trabalho suspenso, com fundamento no não pagamento pontual da retribuição.
Prioridade	<ul style="list-style-type: none"> Os destinatários que nos três anos anteriores à data da seleção pelo IEFP não tenham beneficiado de qualquer medida ativa de emprego financiada pelo IEFP, excetuando as de formação profissional.

- b) O tempo de inscrição não é prejudicado pela frequência de estágio profissional, formação profissional ou outra medida ativa de emprego, com exceção das medidas de apoio direto à contratação ou que visem a criação do próprio emprego;
- c) Para efeitos da presente Medida, a contabilização da duração do desemprego pode considerar o período de inscrição em país estrangeiro.

4.2 Impedimentos

- a) A entidade promotora fica impedida de indicar destinatários com quem tenha estabelecido, nos 12 meses que precedem a data de apresentação da respetiva candidatura e até à data da seleção pelo IEFP, uma relação de trabalho, de prestação de serviços ou de estágio de qualquer natureza, exceto estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão.
- b) A entidade promotora que tenha sido condenada em processos-crime ou contraordenacional por violação de legislação de trabalho e discriminação no trabalho e emprego, fica inibida de aceder aos apoios da presente Medida pelo prazo de 2 anos, salvo se, de sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.

Nota: Nas situações descritas no ponto anterior, no caso de projetos cofinanciados, e de acordo com as regras previstas no anexo 1 – outras regras de financiamento, o prazo aplicável é de 3 anos.

4.3 Elegibilidade de cidadãos estrangeiros

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).
- c) Os cidadãos nacionais de países terceiros podem aceder ao programa desde que:
 - i. Obtenham o reconhecimento do grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente;
 - ii. Possuam título que permita a sua residência em Portugal e que o habilite a inscrever-se como candidato a emprego ou como utente.

4.4 Aferição das condições de acesso

- a) As condições de acesso dos destinatários são aferidas à data da seleção dos mesmos pelos serviços de emprego do IEFP;
- b) Consideram-se ainda elegíveis os destinatários propostos pela entidade promotora que reúnam condições à data da apresentação da candidatura, salvo se, à data da seleção, a não elegibilidade decorrer de incumprimento imputável ao destinatário;
- c) No caso de cidadãos estrangeiros (ponto 4.3) não existe relação direta entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações, uma vez que podem os mesmos vir a ser renovados.

4.5 Outras situações previstas

- a) Os desempregados que se encontrem a receber as prestações de desemprego, podem aceder à medida, devendo as prestações ser suspensas durante todo o período de estágio, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do art.º 52.º do Decreto-lei n.º 220/2006, de 3 de novembro³. O estagiário recebe apenas o valor referente ao estágio e retoma a prestação de desemprego no fim do estágio;
- b) Os bolseiros de investigação que se encontrem ao abrigo do Estatuto publicado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação, devem ser considerados desempregados, desde que os descontos para a Segurança Social tenham sido efetuados ao abrigo do Regime de Seguro Voluntário, situação que deve ser obrigatoriamente comprovada pelo serviço de emprego da área de realização do estágio;
- c) Os candidatos que possuam o Estatuto de Trabalhador-Estudante antes da data da seleção para a Medida podem continuar a beneficiar desse regime durante o estágio. Aqueles que antes da referida data não possuam esse Estatuto não beneficiarão do mesmo durante o desenvolvimento do estágio, apenas podendo justificar as faltas motivadas pela prestação de provas de avaliação, de acordo com o previsto na alínea c) do artigo 249.º por remissão para o artigo 91.º do Código do Trabalho;

³ Com a redação que lhe foi dada pela Declaração de Retificação n.º 85/2006, de 29 de dezembro, pelos Decretos-Lei n.º 68/2009, de 30 de março, 150/2009, de 30 de junho, n.º 324/2009, de 29 de dezembro, n.º 15/2010, de 9 de março, n.º 5/2010, de 5 de maio, n.º 72/2010, de 18 de junho, n.º 64/2012, de 15 de março, pela Declaração de Retificação n.º 23/2012, de 11 de maio, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Lei n.º 13/2013, de 25 de janeiro e 167-E/2013, de 31 de dezembro.

5. CANDIDATURAS

5.1 Apresentação da candidatura

- a) As candidaturas são apresentadas pelas entidades promotoras, através do preenchimento do formulário eletrónico disponível no Portal NETemprego (www.netemprego.gov.pt), no serviço de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego;
- b) Para tal é necessário o registo prévio da entidade no Portal (caso ainda não o tenha efetuado);
- c) Da candidatura deve constar o plano individual de estágio do estagiário, o qual deve evidenciar que não se trata da ocupação de postos de trabalho;
- d) O estagiário pode ser identificado na candidatura ou ser posteriormente selecionado pelo IEFP de acordo com o perfil indicado pela entidade promotora na respetiva candidatura;
- e) A informação constante do formulário de candidatura relativa ao estágio, determina o montante do apoio a atribuir, de acordo com um sistema de pagamentos fixado com base numa metodologia de custos unitários definida no Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, cujos montantes de bolsa a pagar por mês e por estagiário, são calculados tendo por base a metodologia de custos unitários, conforme estipulado no ponto 9 do presente regulamento;
- f) As entidades promotoras não podem, para os mesmos custos, incluindo a sua comparticipação na bolsa de estágio, apresentar candidaturas a mais de uma entidade financiadora;
- g) Os períodos de candidatura à presente Medida são definidos por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP e divulgados em www.iefp.pt e www.netemprego.gov.pt.

5.2 Gestão da candidatura

Através da sua Área Pessoal no Portal NETemprego, a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da candidatura submetida, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEFP, assim como anexar documentos que lhe são solicitados, utilizando as seguintes opções disponíveis:

- CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS.
- CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS – Submeter Candidaturas; Consultar Candidaturas; Anexar Documentos à Entidade, Download de Documentos.

5.3 Situação face à administração fiscal e segurança social

- a) A verificação da situação regularizada perante a administração fiscal deve ser efetuada mediante autorização da entidade ao IEFP, no formulário de candidatura, para consulta *on-line* da mesma. A entidade deve ainda dar esta autorização no portal das finanças (ver quadro abaixo);

***Nota:** *Prevê-se que a verificação da situação regularizada perante a administração fiscal possa, oportunamente, vir a ser efetuada através de comunicação direta entre o IEFP e os serviços competentes das finanças, devendo, para o efeito, a entidade declarar que autoriza essa consulta no formulário de candidatura, nos termos previstos no quadro seguinte.*

- b) Para verificação da situação contributiva regularizada perante a segurança social, a entidade declara no formulário de candidatura que autoriza a comunicação de informação entre o IEFP e os serviços competentes da segurança social;
- c) A autorização ou, na sua ausência, a disponibilização de certidões que atestem a situação regularizada são obrigatórias em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta não ser considerada. Para tal, deve a entidade efetuar um dos procedimentos definidos no quadro seguinte:

Procedimentos		
	Autorização para consulta on-line	Disponibilização de certidões
Administração fiscal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após ter entrado no Portal das Finanças www.portaldasfinancas.gov.pt, escolher opção “Serviços Tributários”; 2. Caso não esteja registado, deve fazê-lo, no campo “é a primeira vez que utiliza este site?”; 3. Escolher área de acesso “Cidadãos” ou Empresas”, consoante o caso (o procedimento seguinte é idêntico); 4. Na janela “Serviços”, escolher a opção “Outros serviços”; 5. No menu seguinte, em “Autorizar”, escolher “Consulta Situação Tributária”; 6. Indicar N.º de Contribuinte e Senha de Acesso; clicar em “Entrar”; 7. Indicar o NIPC do IEFP (501442600), e “autorizar”. <i>*Quando for operacionalizada essa possibilidade, a entidade declara que autoriza os serviços competentes da administração fiscal a comunicar ao IEFP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na Área Pessoal do NETemprego, escolha a opção “CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Anexar Documentos à Entidade” 2. Acionar o botão “Novo Documento” 3. Escolher o “Tipo de Documento” pretendido, acionar o botão “Procurar” para selecionar o ficheiro relativo à certidão em questão (que foi previamente digitalizada) 4. Para finalizar, acione o botão “Submeter”
Segurança Social	Autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEFP, IP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio	

5.4 Critérios de apreciação das candidaturas

- a) A apreciação das candidaturas deve ter em conta os seguintes critérios:
- i. O nível de empregabilidade aferido pela contratação, no mínimo, de um estagiário por cada quatro estágios concluídos (e financiados pelo IEFP, ao abrigo de quaisquer medidas de estágio) no termo do contrato nos três anos anteriores à data de entrada da candidatura, salvo situações que não dependam da vontade da entidade promotora;
 - ii. Os objetivos e coerência do estágio;
 - iii. A adequação do perfil do estagiário com o projeto;
 - iv. A adequação do orientador;
 - v. A relação entre o número de estagiários, apoiados no âmbito de quaisquer medidas de estágio, e o número de trabalhadores da entidade promotora deve obedecer a uma proporção de 25%, permitindo-se a realização de um estágio quando da aplicação do critério resultar um valor inferior à unidade (exemplo conforme quadro seguinte):

Número de trabalhadores da entidade	Aplicação da percentagem (25 %)	Número máximo de estagiários (soma dos estagiários que estão na empresa com os estagiários previstos na candidatura)
11	2,75	2
10	2,5	2
4	1	1
1	0,25	1

Nota: De acordo com o exemplo, uma entidade que tenha até 4 trabalhadores pode ter 1 estagiário (se ainda não tiver nenhum estágio em curso). Esta interpretação da norma prevista na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, é mais favorável, tendo em conta os objetivos da Medida.

- b) Para a aprovação da candidatura, os critérios definidos na alínea anterior devem ser obrigatoriamente atingidos, sem prejuízo da alínea seguinte;
- c) O critério previsto na subalínea v. da alínea a) poderá ser excecionado em situações fundamentadas de projetos de desenvolvimento empresarial (análise efetuada casuisticamente), que privilegiem a promoção do emprego e a potencial empregabilidade dos destinatários abrangidos, a apresentar em sede de candidatura.

5.5 Seleção de candidatos

- a) Cabe ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, em articulação com as entidades promotoras, recrutar e selecionar os candidatos a abranger pela Medida.

A articulação pode revestir as seguintes formas:

- i. A entidade promotora propõe ao IEFP, em sede de candidatura, o(s) estagiário(s), de acordo com os requisitos legalmente estabelecidos e indica os seus dados no Perfil de Competências;
 - ii. Depois da notificação da decisão de aprovação, o serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio deverá confirmar se os estagiários propostos cumprem os requisitos, a fim de proceder à sua seleção final, propondo à entidade a correspondente substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade;
 - iii. A entidade promotora não propõe qualquer estagiário na candidatura, pelo que, depois de notificada da respetiva decisão de aprovação, o serviço de emprego procede ao recrutamento e seleção do(s) estagiário(s) de entre os candidatos inscritos nos seus ficheiros, apresentando-o(s) à entidade promotora, para efeitos de seleção final do(s) mesmo(s).
- b) O perfil do candidato deve ajustar-se ao perfil de competências da função, em termos de habilitações académicas, competências técnico-profissionais e sócio relacionais, assim como de qualificação profissional, de acordo com o solicitado pela entidade promotora, não podendo o estágio ter início antes de ser efetuada a respetiva validação pelo respetivo serviço de emprego;
 - c) Aos candidatos selecionados para preencher uma vaga de estágio deve ser dado conhecimento do respetivo Plano Individual de Estágio.

5.6 Análise e decisão

- a) A análise e decisão das candidaturas são efetuadas, através das Delegações Regionais, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da sua apresentação, devendo ter em conta os requisitos das entidades promotoras e dos projetos, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão;
- b) O prazo de análise e decisão suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEFP, por uma única vez, elementos adicionais à instrução da candidatura, desde que os mesmos se revelem imprescindíveis para a decisão a proferir;
- c) A apresentação de elementos ou informações adicionais solicitados pelo IEFP deve ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data do pedido na “Área Pessoal” ou à data da receção do ofício.

5.7 Desistência da entidade

Antes de proferida a decisão de aprovação, caso a entidade pretenda desistir da candidatura apresentada deve efetuar o seguinte procedimento:

- a) Em www.netemprego.gov.pt, selecionar Entidade e indicar nome de utilizador e palavra-chave;
- b) Na página seguinte selecionar a opção “Consultar/Gerir” Candidaturas e Processos;
- c) De seguida, no separador “Candidaturas Submetidas” selecionar a opção “Comunicar Desistência Total” na linha que corresponde à candidatura em questão, sendo questionado o motivo da desistência;
- d) Após o preenchimento do motivo deve confirmar a desistência.

Estes procedimentos são aplicáveis apenas a processos no “Estado verificado” e sobre os quais não recaiu ainda decisão. Nas restantes situações, a entidade deve informar, por escrito, os serviços do IEFP.

5.8 Notificação da decisão

A decisão das candidaturas e a emissão das respetivas comunicações às entidades promotoras deve ser efetuada mediante carta registada ou através do Via CTT. A entidade é igualmente informada pelo IEFP da decisão na sua área pessoal do NETemprego.

A notificação da decisão de aprovação das candidaturas refere o valor global aprovado para o projeto.

Só podem ser aprovadas candidaturas até ao limite da dotação orçamental afeta à Medida.

5.9 Aceitação da decisão de aprovação

- a) As entidades promotoras devem devolver o documento único constituído pela Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação (anexo 5), devidamente assinado, no prazo de 15 dias consecutivos, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da receção da notificação de aprovação;
- b) A decisão de aprovação e o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação devem ser assinados pela entidade promotora e todas as folhas e Anexos devem ser rubricados e autenticados, nos seguintes termos:
 - i. No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respetivo bilhete de identidade ou documento equivalente, emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia, ou do passaporte;
 - ii. No caso de pessoas coletivas, deve ser objeto 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 ato, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria.

5.10 Caducidade da decisão de aprovação

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

- a) Não devolução da Decisão de Aprovação e do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação dentro do prazo estabelecido (15 dias consecutivos), salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP;
- b) Desistência total da realização dos estágios antes de efetuado o 1º adiantamento do apoio por parte do IEFP;
- c) Não ter ocorrido o início de nenhum estágio no prazo de 60 dias após a data da aceitação da decisão que consta do respetivo Termo de Aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP.

5.11 Indeferimento

Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, são objeto de indeferimento e consequente arquivamento os processos que não reúnam as condições necessárias para serem financiados, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente por:

- a) Não cumprimento dos critérios de apreciação das candidaturas;
- b) Falta de enquadramento, nomeadamente quanto às entidades promotoras, destinatários, projetos de estágio e custos envolvidos;
- c) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios das entidades promotoras e dos requisitos dos projetos de estágio previstos no presente regulamento;
- d) Ter sido atingido o limite de dotação orçamental previsto para a medida.

6. REGIME DE EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

6.1 Início do Estágio

O estágio tem início após a comunicação da decisão de aprovação da candidatura e após o serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio ter validado os candidatos propostos pela entidade em sede de candidatura, ou ter efetuado o ajustamento de candidatos por ele selecionados.

Na fase de seleção dos candidatos, o serviço de emprego envia à entidade uma carta de apresentação na qual consta a identificação do candidato, o dia e a hora para a entrevista. Este documento integra um destacável que deve ser remetido pela entidade ao serviço de emprego, confirmando a aceitação (ou não) do candidato.

O estagiário tem de ser sempre validado pelo serviço de emprego antes de ser celebrado o contrato de estágio.

6.2 Registo da assiduidade

- O registo de assiduidade dos destinatários é efetuado mediante o preenchimento do mapa de assiduidade disponibilizado pelo IEFP, em versão eletrónica na área pessoal da entidade no Portal NETemprego (Candidaturas Eletrónicas / Mapa de assiduidade);
- Antes de efetuarem os pedidos de pagamento (reembolso e encerramento de contas) as entidades devem assegurar-se de que a assiduidade está corretamente registada, dado que após a análise dos pedidos por parte do IEFP não serão aceites alterações aos mapas;
- O registo e a validação da assiduidade devem obedecer ao regime de faltas, dispensa e suspensão;
- O controlo de assiduidade deve constar do processo técnico, nos termos do disposto no Anexo 1.

6.3 Regime de faltas

- As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora;
- São descontados no valor da bolsa de estágio, no subsídio de alimentação e, quando aplicável, nas despesas/subsídio de transporte, os valores correspondentes às seguintes faltas:
 - Injustificadas;
 - Justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
 - Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- Para efeitos de cálculo dos valores a descontar devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

<u>Montante total da Bolsa</u>	
30	x de dias de faltas
Montante Diário do Subsídio de Alimentação e Despesas/Subsídio de Transporte	x de dias de faltas

- O estagiário é excluído da Medida, cessando o respetivo contrato de estágio, nas seguintes situações:
 - Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;
 - Se, com exceção da situação prevista no ponto 6.7 o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias seguidos ou interpolados.

6.4 Exercício de atividade

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

6.5 Desistência

- a) Os estagiários podem desistir do estágio desde que notifiquem por escrito e por carta registada com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, devendo para tal justificar quais os motivos que levam a essa desistência;
- b) Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido na alínea anterior, salvo motivo atendível, ou quando seja considerada injustificada, o estagiário não pode ser indicado pelo IEFP para preencher nova oferta de estágio antes de decorridos 12 meses;
- c) 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 para preencher outra oferta de estágio;
- d) A entidade pode desistir do estágio, durante o decurso do mesmo, desde que comunique ao estagiário e ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, o respetivo motivo;
- e) Em caso de desistência, se a entidade não proceder à substituição do estagiário nem existir mais nenhum estágio a decorrer, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas.

6.6 Substituição do estagiário

- a) O estagiário pode ser substituído nas seguintes circunstâncias, cumulativas e verificadas pelo serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio:
 - i. Não ter decorrido mais do que um mês de estágio, desde o início do mesmo até ao momento em que ocorre a desistência;
 - ii. O estagiário substituto deve deter o nível de qualificação semelhante ao do estagiário substituído;
 - iii. Estarem reunidas, no entendimento do IEFP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.
- b) O serviço de emprego do IEFP deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição do estagiário, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir do respetivo pedido;
- c) A substituição do estagiário deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias consecutivos, contados a partir da data de efetivação da desistência;
- d) Quando ocorra a substituição do estagiário, o período de estágio é interrompido, diferindo-se a data da sua conclusão. À duração do estágio realizado pelo novo estagiário, é descontado os dias de estágio realizados pelo primeiro estagiário.

6.7 Suspensão do estágio

- a) A entidade promotora pode suspender o estágio, mediante autorização do IEFP, a ser concedida no prazo de oito dias úteis contados a partir da data da apresentação do pedido, quando ocorra uma das seguintes situações:
 - i. Por facto que lhe seja imputável, nomeadamente, o encerramento temporário do estabelecimento onde o mesmo se realiza, durante um período não superior a um mês;
 - ii. Por facto imputável ao estagiário, nomeadamente, em caso de doença ou licenças por parentalidade, durante um período não superior a 6 meses.
- b) A autorização de suspensão do estágio só pode ser concedida desde que não comprometa o cumprimento integral do plano individual de estágio;

- c) Durante a suspensão do estágio, não é devida a bolsa de estágio, nem o pagamento de alimentação e despesas/subsídio de transporte;
- d) No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se à entidade promotora para retomar o estágio;
- e) A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo, desde que não ultrapasse os 12 meses após o seu início.

6.8 Impostos e Segurança Social

- a) A relação jurídica decorrente da celebração de um contrato de estágio é equiparada, para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem;
- b) As bolsas de estágio são passíveis de tributação em sede de IRS e sujeitas a contribuições para a Segurança Social (Taxa Social Única – TSU), nos termos dos respetivos normativos e procedimentos;
- c) O IEFP não comparticipa as contribuições devidas pela entidade promotora à Segurança Social;
- d) Quando o IEFP detete, em sede de acompanhamento, o incumprimento destas obrigações, reportará tal facto às entidades competentes;
- e) Para efeitos de cumprimento da obrigação contributiva considera-se base de incidência todas as prestações auferidas pelos estagiários, independentemente de serem objeto de comparticipação pública, nos exatos termos em que o sejam para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem, conforme o disposto no art.º 44.º e seguintes do Código dos Regimes Contributivos.

6.9 Processo técnico

As entidades promotoras devem constituir e manter atualizado o processo técnico referente à candidatura, dos quais devem constar os comprovativos dos requisitos de acesso e demais documentação referida no anexo 1 deste regulamento.

6.10 Certificação

- a) No fim do estágio a entidade promotora deve entregar ao estagiário um certificado comprovativo de frequência e avaliação final, de acordo com o modelo que se apresentam no anexo 4;
- b) No caso dos destinatários que sejam detentores de qualificação de nível 3 do QNQ, a conclusão do estágio com avaliação final positiva dá lugar à obtenção do nível 4 de qualificação do QNQ, devendo este processo ser validado por um Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP), nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho e demais legislação aplicável, ou por disposições equivalentes que eventualmente as venham a substituir.

6.11 Reconhecimento, validação e certificação de competências

As competências desenvolvidas ao longo do estágio, em particular por estagiários que detenham até ao nível 3 do QNQ, devem ser objeto de reconhecimento, validação e certificação de competências, nos termos da Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março.

7. CONTRATO DE ESTÁGIO

7.1 Execução do Contrato

- a) O contrato de estágio (nos termos definidos na minuta constante no anexo 3) só pode ser celebrado após estar concluído o processo de seleção do estagiário, seja através da validação pelo serviço de emprego da área de realização do estágio dos candidatos propostos pela entidade ou do ajustamento de candidatos por si selecionados;

- b) Após a entidade devolver o destacável da convocatória de apresentação do candidato a estágio ao serviço de emprego, receberá via correio eletrónico a minuta do contrato pré-preenchida com os dados de identificação que deverá completar, efetuar os ajustamentos aplicáveis e promover a assinatura de ambas as partes;
- c) A data do contrato de estágio tem de coincidir ou ser anterior à data de início do estágio;
- d) O contrato de estágio é celebrado entre a entidade promotora e o estagiário, em duplicado, sendo um exemplar para a entidade e outro para o estagiário;
- e) A entidade tem de anexar na sua área pessoal do NETemprego cópia do contrato assinado, bem como cópia da apólice de seguro do respetivo estagiário e declaração da composição do agregado familiar;
- f) Durante o estágio é aplicável ao estagiário o regime da duração e horário de trabalho, dos descansos diário e semanal, dos feriados, das faltas e da segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

7.2 Cessação do Contrato de Estágio

- a) O contrato de estágio cessa por caducidade, por acordo das partes e por denúncia de alguma delas, nos termos e condições estabelecidos no contrato de estágio;
- b) A cessação do contrato por caducidade ocorre quando se verifique alguma das seguintes situações:
 - i. No termo do prazo correspondente ao seu período de duração;
 - ii. Por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o estagiário poder frequentar o estágio ou de a entidade promotora lho poder proporcionar;
 - iii. No momento em que o estagiário atingir o número de cinco dias seguidos ou interpolados de faltas injustificadas;
 - iv. No momento em que o estagiário, ainda que justificadamente, atinja o número de 15 dias de faltas seguidos ou interpolados, não relevando o período de suspensão do estágio previsto no ponto 6.7;
 - v. Decorrido o prazo de duração do estágio acrescido de seis meses, nele se incluindo os períodos de tempo de suspensão a que se refere o ponto 6.7.
- c) A cessação por acordo das partes deve ser efetuada através de documento escrito assinado por ambas as partes no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos;
- d) A denúncia por qualquer das partes deve ser comunicada à outra parte e ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, e com a indicação do respetivo motivo, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar;
- e) Com exceção do termo do prazo do estágio, a cessação do contrato deve ser comunicada pela entidade promotora ao serviço de emprego da área de realização do estágio, no máximo até ao dia seguinte do início da respetiva produção de efeitos, através de carta registada.

8. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

8.1 Bolsa de estágio

- 8.1.1 O estagiário tem direito, mensalmente, a uma bolsa de estágio, paga pela entidade promotora, em função do nível de qualificação de que é detentor, nos seguintes valores:
 - a) O valor correspondente ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS)* para os estagiários com qualificação de nível 1 e 2 do QNQ (Tabela de Níveis de Qualificação no anexo 2) e para os estagiários sem nível de qualificação;
 - b) 1,2 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 3 do QNQ (€ 503,06);
 - c) 1,3 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 4 do QNQ (€ 544,98);
 - d) 1,4 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 5 do QNQ (€ 586,91);

e) 1,65 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 6, 7 ou 8 do QNQ (€ 691,71).

**Indexante de Apoios Sociais (IAS) é um valor base que serve de referencial determinante da fixação, cálculo e atualização das contribuições, das pensões e outras prestações sociais. O Valor do IAS está fixado em 419,22€.*

8.1.2 Sem prejuízo do disposto no ponto 8.1.1, caso o estagiário aceite frequentar um estágio de nível de qualificação inferior ao de que é detentor, a bolsa de estágio a atribuir corresponde à do nível de qualificação requerido pelo estágio a desenvolver.

8.2 Subsídio de alimentação

- a) O estagiário tem direito a refeição ou a subsídio de alimentação, conforme praticado para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora;
- b) O subsídio de refeição também pode ser pago sob a forma de *tickets* ou através do carregamento de cartões eletrónicos de refeição, desde que fique garantida a evidência do pagamento ao estagiário e a respetiva contabilização, não devendo o seu valor exceder o referenciado na alínea anterior;
- c) Na ausência de atribuição de refeição ou de subsídio de alimentação por parte da entidade promotora aos seus trabalhadores, a entidade deve pagar ao estagiário subsídio de valor idêntico ao fixado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (4,27€).

8.3 Despesas de Transporte

- a) A entidade tem de assegurar o respetivo transporte entre a residência habitual e o local do estágio, aos seguintes estagiários:
 - i. Pessoas com deficiência ou incapacidade;
 - ii. Vítimas de violência doméstica;
 - iii. Ex-reclusos e aqueles que cumpram ou tenham cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade, em condições de se inserirem na vida ativa;
 - iv. Toxicodependentes em processo de recuperação.
- b) Quando a entidade não possa assegurar esse transporte, o estagiário tem direito ao pagamento de despesas de transporte em montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, se não for possível a sua utilização, ao subsídio de transporte mensal no montante equivalente a 10% do IAS.

8.4 Seguro

O estagiário tem direito a beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, devendo o valor do seguro contratado ser efetuado nos termos legais.

Devem ainda ser acautelados seguros que cubram adequadamente riscos decorrentes da realização de períodos do estágio no estrangeiro.

8.5 Pagamentos aos estagiários

O pagamento das bolsas, do subsídio de alimentação e despesas de transporte, quando devidas, é da responsabilidade da entidade promotora e deve ser, obrigatoriamente, efetuado por transferência bancária, não sendo permitido, em caso algum, a existência de dívidas aos destinatários.

9. COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP

9.1 Escala normalizada de custos unitários

A forma de comparticipação do IEFP às entidades promotoras é baseada na modalidade de custos unitários por mês e por estágio, de acordo com o art.º 15.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, e no Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, que define os valores a comparticipar à entidade por cada estagiário, de acordo com o nível de qualificação que detém, com base numa tabela normalizada de custos unitários.

A fixação dos custos unitários teve por base todos os custos que incidem sobre um processo desta natureza, integrando, para além da bolsa de estágio, o subsídio de alimentação, o seguro de acidentes de trabalho e o subsídio de transporte (quando aplicável).

9.2 A percentagem de comparticipação financeira tem por referência, ainda, a tipologia das entidades promotoras e dos públicos abrangidos. Deste modo, as entidades que integrem destinatários sem majoração têm direito a uma comparticipação nos termos referidos no quadro seguinte:

Entidades que integrem estagiários sem majoração		
Nível de qualificação	Entidades previstas na alínea a) do artigo 15.º da Portaria (80%)	Entidades previstas na alínea b) do artigo 15.º da Portaria (65%)
Nível 2 ou inferior	438,16€	375,27€
Nível 3	505,23€	429,77€
Nível 4	538,77€	457,02€
Nível 5	572,31€	484,27€
Nível 6, 7 e 8	656,15€	552,39€

Nota: Os custos diários são obtidos da seguinte forma: Custo mensal por estágio/30.

9.3 A comparticipação financeira a conceder é majorada em 15 pontos percentuais na bolsa de estágio, quando a entidade promotora integre estagiários nas seguintes situações:

- Inscritos como desempregados há mais de 24 meses;
- Com idade superior a 45 anos;
- Que integrem família monoparental;
- Cujos cônjuges ou pessoas com quem vivem em união de facto se encontrem igualmente inscritos no IEFP como desempregados.

Entidades que integrem estagiários com majoração e sem comparticipação nas despesas de transporte		
Nível de qualificação	Entidades previstas na alínea a) do artigo 15.º da Portaria (95%)	Entidades previstas na alínea b) do artigo n.º 15 da Portaria (80%)
Nível 2 ou inferior	501,04€	438,16€
Nível 3	580,69€	505,23€
Nível 4	620,52€	538,77€
Nível 5	660,34€	572,31€
Nível 6, 7 e 8	759,91€	656,15€

Nota: Os custos diários são obtidos da seguinte forma: Custo mensal por estágio/30.

9.4 A comparticipação financeira a conceder é majorada em 15 pontos percentuais na bolsa de estágio e integra, ainda, o valor referente a despesas de transporte, quando a entidade promotora integre estagiários nas seguintes situações:

- Com deficiência e incapacidade;
- Vítimas de violência doméstica;
- Ex-reclusos e aqueles que cumpram ou tenham cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade e estejam em condições de se inserirem na vida ativa;
- Toxicodependentes em processo de recuperação.

Entidades que integrem estagiários com majoração e comparticipação nas despesas de transporte		
Nível de qualificação	Entidades previstas na alínea a) do artigo 15.º da Portaria	Entidades previstas na alínea b) do artigo n.º 15 da Portaria
Nível 2 ou inferior	542,96€	480,08€
Nível 3	622,61€	547,15€
Nível 4	662,44€	580,69€
Nível 5	702,26€	614,23€
Nível 6, 7 e 8	801,83€	698,07€

Nota: Os custos diários são obtidos da seguinte forma: Custo mensal por estágio/30.

9.4.1 Bolsa de estágio

O custo unitário integra a bolsa de estágio a participar pelo IEFP e foi fixada de acordo com as alíneas a), b) e c) do art.º 15.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, e regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, sob a epígrafe “comparticipação financeira” que resumidamente se traduz no seguinte quadro:

Situações aplicáveis	Estagiários	Estagiários previstos nos pontos 9.3 e 9.4
<ul style="list-style-type: none"> Pessoas coletivas de natureza privada sem fins lucrativos Primeiro estágio em entidade com 10 ou menos trabalhadores (desde que não tenha já obtido condições de apoio mais favoráveis noutro estágio financiado pelo IEFP). 	80%	95%
<ul style="list-style-type: none"> Todas as outras situações 	65%	80%

9.4.2 Subsídio de alimentação

O custo unitário integra o financiamento público do IEFP neste tipo de custo e foi determinado em função do disposto na alínea d) do artigo 15.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, e regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, tendo sido fixado um valor de 4,27€/dia, correspondente ao valor máximo estipulado para os trabalhadores que exercem funções públicas.

9.4.3 Seguro

O custo unitário integra a comparticipação do IEFP nesta natureza de custo foi determinada com base no valor de mercado praticado atualmente e nos termos da alínea f) do artigo 15.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, e regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, no valor de 3,296% do IAS.

9.4.4 Transporte

O custo unitário integra a comparticipação do IEFP neste custo, aplicável no caso de estagiários referidos no ponto 9.4 e foi fixado de acordo com o limite máximo aplicável ao subsídio de transporte mensal, nos termos do disposto na alínea e) do artigo 15.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, e regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril.

9.4.5 Critérios de cálculo

O valor da bolsa/mês/estágio foi calculado nos termos das comparticipações definidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 15.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, e regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, respetivamente, entidades financiadas a 80%, entidades financiadas a 65% e entidades financiadas a 95% e 80%:

Nível de qualificação	Comparticipação na bolsa			
	80%	65%	95%*	80%*
Nível 2 ou inferior	1 x IAS x 80%	1 x IAS x 65%	1 x IAS x 95%	1 x IAS x 80%
Nível 3	1,2 x IAS x 80%	1,2 x IAS x 65%	1,2 x IAS x 95%	1,2 x IAS x 80%
Nível 4	1,3 x IAS x 80%	1,3 x IAS x 65%	1,3 x IAS x 95%	1,3 x IAS x 80%
Nível 5	1,4 x IAS x 80%	1,4 x IAS x 65%	1,4 x IAS x 95%	1,4 x IAS x 80%
Nível 6, 7 e 8	1,65 x IAS x 80%	1,65 x IAS x 65%	1,65 x IAS x 95%	1,65 x IAS x 80%

* A comparticipação relativa à bolsa, de 95% e de 80%, apenas se aplica nos casos dos estagiários previstos nos pontos 9.3 e 9.4.

Para além do valor bolsa/mês, acrescem ainda os custos com a alimentação, seguro e transporte, por mês e por estagiário, que foram calculados conforme indicado na seguinte tabela:

Custos adicionais	Estagiários	Estagiários previstos no ponto 9.4
Alimentação	(250 dias/6 meses) x Subsídio de alimentação (4.27€) = 88,96€	
Seguro	3, 296% x IAS = 13,82€	
Transporte	Não aplicável	IAS x 10% = 41,92€

9.4.6 Atividade comprovada

A comparticipação do IEFP será sempre efetuada mediante a comprovação da atividade efetivamente realizada, através dos mapas de assiduidade dos estagiários.

10. PROCESSAMENTO DO APOIO

10.1 Procedimentos gerais

- O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos estágios, independentemente dos anos civis que abranjam;
- As entidades promotoras têm direito, por cada processo aprovado:
 - A um adiantamento, correspondente a 30% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP, quando o projeto se inicia;
 - A um reembolso trimestral correspondente ao volume de atividade comprovada, até 55% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP;
 - Ao encerramento de contas, efetuado após a análise do respetivo pedido pela entidade, podendo haver lugar a pagamento do remanescente do apoio ou a devolução de montantes.

- c) Para efeitos de pagamento dos apoios, e no caso de as entidades não terem concedido autorização para consulta *online* da situação regularizada perante a administração tributária e segurança social e as certidões apresentadas tenham entretanto caducado, as entidades devem apresentar novas certidões;
- d) Todos os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias, devem encontrar-se disponíveis para análise em sede de eventual visita de acompanhamento;

10.2 Procedimentos para o pagamento do adiantamento

Para o pagamento do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado a comparticipar pelo IEFP, as entidades promotoras devem:

- a) Através da opção “anexar documentos à entidade”, comprovativo do NIB;
- b) Através da opção “anexar documentos à candidatura”:
 - i. Cópia dos contratos de integração, de forma a comprovar o início do projeto no prazo de 60 dias, contados a partir da data do Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação;
 - ii. Cópia da apólice de seguro de acidentes pessoais de cada destinatário, onde deve constar, obrigatoriamente, o nome do destinatário e o período de cobertura.
- c) Declaração de composição do agregado familiar.

10.3 Condições e procedimentos para o pagamento do reembolso

10.3.1 Condições para o pagamento

- a) O pagamento do reembolso é processado desde que:
 - i. A entidade tenha na sua área pessoal os mapas de assiduidade eletrónicos validados e efetue o pedido de reembolso no Portal NETemprego no mês seguinte após terem sido atingidos 3 meses de execução do projeto;
Nota: Por execução do projeto entende-se a média dos contratos iniciados face à média dos contratos aprovados.
 - ii. As entidades promotoras tenham apresentado através do Portal NETemprego cópia dos contratos e os comprovativos de seguro de todos os estágios já iniciados e as declarações da composição do agregado familiar;
 - iii. Os restantes estágios tenham sido iniciados nos 30 dias seguintes ao início do primeiro estágio. Caso contrário, o financiamento aprovado é reavaliado e o reembolso é efetuado com base no total do apoio aprovado para os estágios efetivamente iniciados.
- b) A não apresentação do pedido de reembolso no prazo definido configura-se como incumprimento relativamente ao sistema de pagamentos estabelecido para esta medida, conforme previsto na alínea j) do ponto 11.5;
- c) Previamente ao pagamento do reembolso, será enviado aos estagiários um *e-mail* com um link para um inquérito *on-line*, cujo modelo exemplificativo se encontra disponível no anexo 8, no sentido de se aferir o cumprimento do plano de estágio por parte da entidade promotora, sendo que, se desta inquirição resultar a denúncia de incumprimentos, será desencadeada visita de acompanhamento e/ou adotados os procedimentos previstos.

10.3.2 Procedimentos para efetuar o pedido de reembolso

Para efetuar o pedido de reembolso, a entidade promotora deve:

- a) Na área pessoal no NetEmprego, ter os mapas de assiduidade validados referentes ao período de execução do projeto;
- b) Na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos', selecionar no campo “Ação a Executar”, a opção “Pedido de reembolso”;

- c) De seguida ser-lhe-á apresentada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna “Pedido de Reembolso”, para os processos que se encontrem no Estado “Contratualizado”, a opção para solicitar reembolso, que deve acionar para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido.

10.4 Condições e procedimentos para o pedido de encerramento de contas

O pedido de encerramento de contas é efetuado nos seguintes termos:

- a) No prazo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto a entidade promotora deve solicitar o encerramento de contas do processo, apresentando os seguintes elementos:
 - i. Relatório Final de Acompanhamento e Avaliação dos Estagiários, elaborado pelo orientador (anexo 6);
 - ii. Ficha de Avaliação do Estágio elaborada pelo estagiário (anexo 7);
 - iii. Cópia do Modelo de certificado de frequência e avaliação final do estágio, emitido pela entidade promotora (anexo 4).
- b) Para submeter através da sua área pessoal os documentos necessários e efetuar o pedido de encerramento de contas de processos em Estado “Executado”, a entidade promotora deve realizar os procedimentos a seguir descritos:
 - i. Acionar a opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos'.
 - ii. Selecionar no campo “Ação a executar” a opção “Anexar Documentos à Candidatura”, podendo ainda restringir a sua pesquisa identificando os dados do processo (Medida, ID Candidatura, ID Processo, N.º Processo, Estado e/ou Data de candidatura), e acionando de seguida o botão ‘Pesquisar’;
 - iii. Acionar, na lista de processos apresentados, para o processo para o qual deseja anexar documentos, a seta que consta da última coluna da tabela (‘Documentos’);
 - iv. Acionar o botão 'Novo Documento' e escolher o 'Tipo de Documento', acionar o botão 'Procurar' para selecionar o ficheiro relativo ao documento em questão, previamente digitalizado em formato *.pdf, *, e, para finalizar, acionar o botão 'Submeter';
 - v. Ainda na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos' acionando ‘Mapas de Assiduidade’ ou diretamente na sua área pessoal, validar e gravar os mapas de assiduidade referentes ao período total de execução do processo (Candidaturas Eletrónicas / Mapa de Assiduidade);
 - vi. Após submeter os documentos ao processo a entidade deve na opção ‘CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos’, selecionar no campo “Ação a Executar”, a opção “Pedido de encerramento de contas”;
 - vii. De seguida ser-lhe-á mostrada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna “Pedido de Encerramentos de Contas”, para os processos que se encontrem no Estado “Executado”, a opção para solicitar o encerramento de contas/dos projetos. Deve acionar esta opção para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido de encerramento.
- c) No encerramento de contas, o IIEFP procede à verificação da execução física do processo;
- d) Em casos excecionais e apenas quando se verifique deficiência de análise, o encerramento de contas pode ser reanalisado e vir a dar lugar a um pagamento suplementar;
- e) No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de montantes recebidos, após a notificação do serviço de emprego, a entidade pode anexar ao processo na área pessoal do NETemprego, o documento comprovativo da transferência bancária.

10.5 Comunicação dos pagamentos

Os pagamentos dos montantes relativos ao adiantamento, aos reembolsos e ao encerramento de contas (saldo) são comunicados à entidade promotora via *e-mail*.

A entidade promotora não deve emitir e/ou enviar ao IEFP qualquer fatura/recibo desses montantes.

11. INCUMPRIMENTO

11.1 Regras Gerais

- a) O incumprimento por parte da entidade promotora das obrigações relativas à atribuição dos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente regulamento, sem prejuízo, se for caso disso, de participação criminal que venha a ser efetuada por eventuais indícios da prática do crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica a imediata cessação da atribuição de todos os apoios previstos na presente Medida e a restituição do montante correspondente aos apoios já recebidos, relativamente a cada contrato de estágio associado e objeto de apoio;
- b) No caso de o incumprimento ser considerado parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios e comparticipações recebidos;
- c) A restituição deve ser efetuada no prazo de 60 dias consecutivos, contados a partir da notificação à entidade promotora, após o decurso do qual, sem que a restituição seja efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal;
- d) Se a restituição não for efetuada, a entidade fica impedida durante dois anos, a contar da notificação referida na alínea anterior, de beneficiar de qualquer apoio ou comparticipação do Estado com a mesma natureza e finalidade;
- e) Para efeitos do disposto nas alíneas anteriores, compete ao IEFP apreciar e determinar a cessação dos apoios e comparticipações atribuídos ou determinar a restituição proporcional em caso de incumprimento parcial do projeto.

11.2 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 objetivos;
- b) Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projetos de estágio, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- c) Verificação posterior de inelegibilidade parcial dos projetos de estágio, nomeadamente quanto à sua duração e destinatários;
- d) Não cumprimento do definido relativamente a normas de informação e publicidade, nos termos do anexo 1.

11.3 Suspensão dos pagamentos

Há lugar à suspensão dos pagamentos às entidades promotoras, quando forem detetadas as seguintes situações:

- a) Deficiência grave do processo, designadamente, de natureza contabilística ou técnica;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- c) Não cumprimento integral do contrato, nomeadamente, existência de dívidas a estagiários;
- d) Superveniência ou falta de comprovação de situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, bem como de restituições no âmbito dos FEEI, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização e não cumprimento dos requisitos previstos nas subalíneas v. e viii. da alínea a) do ponto 3.3 do presente regulamento;
- e) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Não comunicar por escrito ao IEFP no prazo fixado na alínea i) do ponto 3.3 do anexo 1, as mudanças de domicílio, alteração à conta bancária, 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, até à apresentação de garantia idónea.

11.4 Normalização de irregularidades

11.4.1 As situações indicadas nas alíneas a), b), e) e f) do ponto 11.3 devem ser regularizadas no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 40 dias úteis contados da data da respetiva notificação.

11.4.2 A situação indicada na alínea c) do ponto 11.3 deve ser regularizada no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 30 dias úteis contados da data da respetiva notificação.

11.4.3 As situações indicadas na alínea d) e g) do ponto 11.3 devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 60 dias úteis contados da data da respetiva notificação ou solicitação.

11.4.4 Concluídos os prazos referidos nos pontos anteriores e persistindo as situações de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos.

11.5 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 11.3, concluídos os prazos fixados pelo IEFP para a sua regularização;
- b) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- c) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- d) Inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- e) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projeto de estágio para efeitos de perceção efetiva do adiantamento ou sobre a atividade realizada, que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- f) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa do número de estagiários, que ponham em causa o mérito do projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- g) Apresentação do mesmo pedido de financiamento, incluindo a comparticipação da parte da entidade promotora, a mais do que uma entidade financiadora;
- h) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- i) Falta de apresentação de garantia idónea quando exigida;
- j) Inexistência do processo técnico;
- k) Não apresentação do pedido de reembolso no prazo previsto no presente Regulamento.

11.6 Restituições

- a) As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos;
- b) No caso de revogação da decisão pelo motivo constante da alínea k) do ponto 11.5, as restituições são parciais;

- c) As restituições podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou pelo IEFP e efetuadas através de compensação com montantes aprovados em sede de saldo, no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP;
- d) Nas situações de revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou de desistência da candidatura, a entidade promotora deve proceder à restituição dos montantes recebidos no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito, sem prejuízo da possibilidade de pagamento em prestações;
- e) Pelos montantes a restituir, são devidos juros de mora à taxa legal em vigor, desde o fim do prazo referido na alínea anterior até à data:
 - i. Da apresentação do requerimento do pagamento em prestações por parte da entidade promotora se, na sua sequência, for aprovado plano de reembolso;
 - ii. Do integral pagamento, no caso de não ser apresentado requerimento de pagamento em prestações por parte da entidade promotora, de não ser aprovado plano de reembolso ou de incumprimento do plano de reembolso definido na alínea d);
- f) O plano de reembolso tem a duração máxima de 60 prestações mensais sucessivas, mediante apresentação de garantia idónea, a qual pode ser dispensada pelo IEFP, mediante pedido justificado apresentado pela entidade promotora;
- g) A falta de realização de uma das prestações importa o vencimento imediato de todas as prestações;
- h) 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.

12. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO

- a) Os estágios podem ser objeto de ações de acompanhamento, verificação, auditoria ou inspeção a efetuar pelo IEFP e por entidades nacionais e comunitárias competentes, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito;
- b) Estas ações têm por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis e podem compreender as componentes, financeira, contabilística, factual e técnica dos projetos, ou seja, a verificação física e financeira, quer por via administrativa quer nos locais de realização dos estágios ou, ainda, junto das entidades que detêm os originais do processo técnico, através, nomeadamente, da realização de visitas;
- c) Para tal, as entidades promotoras ficam obrigadas a disponibilizar todos os documentos factuais, técnicos necessários e a facultar o acesso às suas instalações e/ou aos locais de realização dos estágios;
- d) Ainda para efeitos de acompanhamento, o estagiário será inquirido *online* sobre o cumprimento do plano de estágio por parte da entidade promotora;
- e) A presente Medida será ainda objeto de avaliação em sede da Comissão Permanente de Concertação Social, a partir do décimo oitavo mês da sua vigência.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Salvo indicação expressa em contrário, os prazos previstos no presente regulamento contam-se por dias consecutivos;
- b) Na contagem dos prazos não se conta o dia em que ocorre o evento a partir do qual o prazo começa a contar;
- c) As matérias que não se encontrem previstas no presente regulamento são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional e comunitária aplicável.

14. VIGÊNCIA E PRODUÇÃO DE EFEITOS

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação e aplica-se às candidaturas decididas após essa data.

ANEXOS AO REGULAMENTO

Anexo 1	Outras Regras de Financiamento
Anexo 2	Tabela de Níveis de Qualificação
Anexo 3	Minuta de Contrato de Estágio
Anexo 4	Modelo de Certificado
Anexo 5	Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação/Aditamento ao Termo
Anexo 6	Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador
Anexo 7.....	Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário
Anexo 8.....	Inquérito <i>on-line</i> - Estagiário

Anexo 1

Outras regras de financiamento

OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO

1. ENQUADRAMENTO

Aos apoios concedidos pelo IEFP nos termos do disposto na Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), independentemente da região em que o projeto decorra.

O novo ciclo de programação comunitário designado de “Portugal 2020” compreende 4 programas operacionais temáticos e 5 programas operacionais regionais no continente que possibilitam o financiamento destes apoios através do Fundo Social Europeu, consoante se trate de regiões consideradas de transição (Algarve), menos desenvolvidas (Norte, Centro e Alentejo) e mais desenvolvidas (Lisboa).

Consoante a tipologia da medida, grupo etário ou região em causa, o financiamento far-se-á pela intervenção do Programa Operacional de Inclusão Social e Emprego (POISE e Programas Operacionais Regionais (POR's).

As normas constantes deste anexo são aplicáveis a todos os projetos financiados pelo IEFP.

2. IMPEDIMENTOS E CONDICIONAMENTOS

- 2.1. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos FEEI, ficam impedidas de aceder ao financiamento público no âmbito do presente regulamento por um período de 3 anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.2. 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 movidos pelos órgãos competentes, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente regulamento, desde que apresentem garantia idónea por cada pagamento a efetuar, 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.
- 2.3. A exigência de apresentação da garantia depende da verificação pelo IEFP, da existência de indícios subjacentes à acusação ou participação criminal, que envolvam um risco de não pagamentos futuros.
- 2.4. As entidades promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento, nos 3 anos subsequentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia idónea a prestar nos termos previstos no ponto 2.2.
- 2.5. As garantias idóneas prestadas podem ser objeto 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 podem ser liberadas, ou por restituição dos montantes em causa, ou na sequência de ação de controlo que conclua pela inexistência de situações de natureza idêntica ou semelhante às referidas nos pontos 2.2 e 2.4.
- 2.6. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional 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, ficam impedidas de aceder aos apoios previstos no presente regulamento, pelo prazo de 3 anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.7. As entidades promotoras em relação às quais tenha sido feita, nos termos do ponto 2.2, participação criminal podem, na pendência do processo e na ausência de dedução de acusação em processo-crime, solicitar, em candidaturas diversas daquela onde foram apurados os factos que originaram a participação, um pagamento anual de reembolso, desde que precedido de ação de controlo que conclua pela inexistência de situações de natureza idêntica ou semelhante às referidas em 2.2 e 2.4.

- 2.8. O pagamento referido no ponto anterior é efetuado com dispensa de prestação da respetiva garantia, ou com liberação da garantia anteriormente prestada, deduzindo-se dele qualquer quantia já recebida.
- 2.9. As entidades que, nos dois anos anteriores à candidatura, tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes ficam impedidas de beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento, nos termos da Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro.

3. OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Informar o serviço de emprego do IEFP da área da realização do projeto, através de ofício, do local onde o processo técnico se encontra, quando o mesmo se encontra em local diverso daquele onde decorre o projeto;
- b) Comunicar por escrito ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá suscitar alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação;
- c) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação do projeto;
- d) Dispor de contabilidade organizada ou simplificada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- e) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos comprovativos da atividade realizada;
- f) Dispor de um processo técnico relativo ao projeto, nos termos do ponto 4, que pode ter suporte digital;
- g) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização do processo técnico;
- h) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo técnico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos originais, ao IEFP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- i) Manter à disposição do IEFP, e das demais entidades competentes, todos os documentos que integram os projetos. Os projetos devem ser conservados, durante três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação do encerramento da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do respetivo Programa Operacional (PO);
- j) Assegurar na íntegra a comparticipação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente regulamento;
- k) Efetuar o pagamento das despesas obrigatoriamente por transferência bancária;
- l) Apresentar a candidatura para financiamento apenas ao IEFP.

4. PROCESSO TÉCNICO

As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projetos, podendo os mesmos ter suporte digital, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, documento de publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e

- cartão de pessoa coletiva, de acordo com a legislação em vigor ou, no caso de pessoas singulares, cópia da declaração de início de atividade, do documento de identificação e do cartão do NIF;
- b) Cópia da candidatura e respetivos anexos, notificação pelo IEFP da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação da decisão de aprovação, eventuais aditamentos ao mesmo e demais documentação e correspondência com o IEFP, inerentes ao financiamento aprovado;
 - c) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos projetos.

5. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

5.1. A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português ou ao abrigo dos fundos estruturais é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária, ficando as entidades promotoras obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade, designadamente, em matéria de divulgação e demais documentos produzidos no âmbito da medida em causa.

5.2. Os símbolos, insígnias, logótipos, siglas e/ou designações/lemas devem observar os seguintes modelos:

A) Símbolo e sigla ou designação do IEFP:



Ou



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

B) 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>).



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

C) Insígnia e designação do Portugal 2020

A insígnia e designação do "Portugal 2020" devem obedecer aos princípios do Manual de Normas Gráficas conforme exemplo seguinte:



D) As insígnias/logotipos do PO



5.3. Disposição a aplicar aos logotipos no âmbito do cofinanciamento comunitário

A título exemplificativo, apresenta-se uma aplicação em formato de “barra de assinaturas”, de uma ação/projeto apoiado pelo Fundo Social Europeu, através do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (POISE):



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



Anexo 2

Tabela de Níveis de Qualificação do Quadro Nacional de Qualificações

Nível	Qualificações
1	2.º Ciclo do ensino básico
2	3.º Ciclo do ensino básico, obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação
3	Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior
4	Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional — mínimo de seis meses.
5	Qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para o prosseguimento de estudos de nível superior
6	Licenciatura
7	Mestrado
8	Doutoramento

Fonte: Anexo II da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho



Anexo 3

Minuta de Contrato de Estágio

MEDIDA REATIVAR

Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril

CONTRATO DE ESTÁGIO

Entre _____, com sede em _____, Concelho _____, Distrito de _____, Contribuinte nº _____, representado por _____, como primeiro outorgante, e _____, portador do documento de identificação n.º _____ emitido por _____ em ____/____/____, residente _____, como segundo outorgante, é celebrado o presente Contrato de Estágio, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª

(Objeto do Contrato)

O primeiro outorgante compromete-se a proporcionar ao segundo, no âmbito da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, que regula a Medida _____, e nos termos do respetivo regulamento, um estágio em contexto de trabalho.

CLÁUSULA 2ª

(Local e Horário)

O estágio tem lugar em _____, Concelho de _____, 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.

O horário praticado na entidade promotora é das ____h às ____h *(indicar o horário de trabalho)*.

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 _____;
(No caso da entidade pretender pagar um valor superior ao fixado para a bolsa de estágio, deverá incluir a seguinte frase) A esta bolsa acresce o montante de _____, que é da exclusiva responsabilidade da entidade.)
- b) Receber do primeiro outorgante em condições adequadas o estágio na área de _____;
- c) Beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio;
- d) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do estágio, o respetivo certificado;
- e) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas atividades relacionadas com o estágio;
- f) Obter do primeiro outorgante refeição ou subsídio de alimentação, conforme praticado para a generalidade dos seus trabalhadores;
(No caso de ausência de atribuição de refeição ou de subsídio de alimentação por parte do 1.º outorgante, atribuição de subsídio de alimentação de valor correspondente ao que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas);
- g) *[Acrescentar esta alínea, apenas no caso de estagiários com deficiência e incapacidade; vítimas de violência doméstica; ex-reclusos e aqueles que cumpram ou tenham cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade em condições de se inserirem na vida ativa; toxicodependentes em processo de recuperação]* Receber do primeiro outorgante, as despesas de transporte ou subsídio de transporte mensal, de acordo com o disposto no regulamento da medida Reativar, quando não seja assegurado o transporte entre a residência habitual e o local do estágio;
- h) Que o primeiro outorgante respeite e faça respeitar as condições de segurança 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, devendo sujeitar-se ao controlo da mesma;
- b) Tratar com urbanidade o primeiro outorgante e seus representantes;
- c) Guardar lealdade ao primeiro outorgante, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações 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;
- 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.
- f) Proceder à avaliação do estágio;
- g) *[No caso do estagiário ser imigrante acrescentar esta alínea]* 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 respetivo documento que habilitou à celebração deste contrato.
- h) Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, os estagiários não podem exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou por conta de outrem, sob pena de caducidade do contrato.

CLÁUSULA 5ª

(Impostos e Segurança Social)

- 1. No âmbito do presente Contrato de Estágio, a relação jurídica estabelecida entre o estagiário e a entidade promotora é equiparada para efeitos de segurança social a trabalho por conta de outrem.
- 2. As bolsas de estágio são passíveis de tributação em sede de IRS e sujeitas a contribuições para a Segurança Social (Taxa Social Única), nos termos dos respetivos normativos.

CLÁUSULA 6ª

(Faltas)

- 1. As faltas são justificadas e injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante.
- 2. O estagiário é excluído do programa:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou interpolados;
 - b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas atingir os 15 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 de trabalho;
- 4. Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante. Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio, no subsídio de alimentação e nas despesas/subsídio de transporte *(este último apenas aplicável no caso de estagiário com deficiência e incapacidade; vítimas de violência doméstica; ex-reclusos e aqueles que cumpram ou tenham cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade em condições de se inserirem na vida ativa; toxicodependentes em processo de recuperação)*, são utilizadas as seguintes fórmulas:

Montante total da Bolsa	X	N.º de dias de faltas
30		

Montante Diário do Subsídio de Alimentação e Despesas/Subsídio de Transporte	X	N.º de dias de faltas
--	---	-----------------------

CLÁUSULA 7ª

(Suspensão do estágio)

1. O primeiro outorgante pode suspender o estágio por motivo a ele 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 e licenças por parentalidade durante um período não superior a 6 meses.
2. A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, a ser concedida no prazo de oito dias úteis, contados a partir da data da apresentação do pedido, devendo ser comunicada pela entidade promotora, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível.
3. No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar o estágio.
4. Durante a suspensão do estágio não são devidos a bolsa de estágio, o subsídio de alimentação e as despesas/o subsídio de transporte *(este último apenas aplicável no caso de estagiário com deficiência e incapacidade; vítima de violência doméstica; ex-recluso e aquele que cumpra ou tenha cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade em condições de se inserir na vida ativa; toxicodependente em processo de recuperação).*
5. A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data de fim.

CLÁUSULA 8ª

(Desistência do Estágio)

1. O estagiário pode desistir do estágio desde que notifique por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, devendo justificar os motivos que levaram à desistência.
2. Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido no número anterior, salvo motivo atendível, ou seja considerada injustificada, o estagiário não pode ser indicado para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
3. No decurso do estágio, a entidade promotora pode desistir do mesmo desde que comunique ao estagiário e ao IEFP, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, o respetivo motivo

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 cessação por mútuo acordo deve ser efetuada através de documento escrito e assinado por ambos os outorgantes, de forma expressa e inequívoca, no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos.
3. A denúncia por qualquer das partes tem que ser comunicada à outra, bem como ao IEFP, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, devendo dela constar o motivo, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.
4. 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 termos do número 2 da cláusula 6ª.
5. A cessação do contrato, com exceção da situação do termo do prazo do estágio, deve ser comunicada ao IEFP pela entidade promotora, no máximo até ao dia seguinte ao início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.

CLÁUSULA 10ª

(Duração)

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

A duração do estágio é de 6 meses, não podendo a mesma ser ultrapassada, incluindo-se nestes prazos, os períodos de suspensão a que se refere a cláusula 7.ª do presente contrato. A data do termo do estágio poderá ser diferida, considerando os períodos de suspensão aplicáveis.

O presente contrato é assinado, em duplicado, por ambos os outorgantes, destinando-se um exemplar ao primeiro outorgante e outro ao segundo, sendo entregue cópia ao IEFP.

, de de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

Anexo 4

Modelo de Certificado Comprovativo da Conclusão de Estágio

MEDIDA REATIVAR

Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril

CERTIFICADO COMPROVATIVO DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Entidade

(Designação da Entidade)

CERTIFICADO

Certifica-se que (Nome do Estagiário), natural (Local de Nascimento), nascido a / / , portador do documento de identificação nº emitido por , concluiu, nesta Entidade, um estágio em contexto real de trabalho, na Função/Área 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

1.1 Objetivos atingidos/conhecimentos da função/profissão adquiridos (competências técnico-profissionais e sócio relacionais):

2. OBSERVAÇÕES



Anexo 5

Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação e Aditamento ao Termo

TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao processo n.º _____ no âmbito da candidatura n.º _____, 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 declara que:

- (a) os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente através da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, regulamentada pelo Despacho n.º 3651/2015, de 13 de abril, da legislação nacional e comunitária aplicável, de financiamento no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), e do regulamento da medida Reativar;
- (b) assume o compromisso de reunir e manter os requisitos gerais definidos no artigo 4.º da Portaria n.º 86/2015, de 20 de março, desde o momento da apresentação da candidatura e durante o período de duração do apoio financeiro.
- (c) assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início real de cada estágio aprovado;
- (d) celebrará, após confirmação da aceitação do estagiário por parte do serviço de emprego da área de realização do estágio, um contrato de estágio com cada estagiário, o qual se cumprirá integralmente;
- (e) assume o compromisso de fornecer ao IEPF cópia do(s) contrato(s) de estágio(s), celebrado(s) com o (s) estagiário(s), no prazo de 5 dias consecutivos após assinatura do(s) mesmo(s), através da sua disponibilização na área pessoal do NETemprego;
- (f) celebrará um contrato de seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, fazendo prova da sua celebração ao IEPF;
- (g) autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEPF a informação relevante para efeitos de concessão do apoio requerido, incluindo sobre a sua situação contributiva regularizada;
- (h) assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEPF todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão do(s) contrato(s) de estágio ou a sua cessação;
- (i) assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora;
- (j) assume o compromisso de comunicar antecipadamente e por escrito ao IEPF qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- (k) tem perfeito conhecimento de que o IEPF, IP pode efetuar as notificações através do Via CTT;
- (l) assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física do projeto, no correspondente processo técnico, disponibilizando-o, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEPF;
- (m) assume o compromisso de fornecer ao IEPF, informação sobre a execução física e financeira do projeto, 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;

- (n) tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto;
- (o) tem perfeito conhecimento que o IEFP 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 respetivos pagamentos dos montantes aprovados;
- (p) tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento, independentemente da respetiva causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da respetiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- (q) tem perfeito conhecimento de que restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante apresentação de garantia idónea (que poderá vir a ser dispensada pelo IEFP por pedido expresso e justificado da entidade), e autorização de um plano de reembolso pelo IEFP, não sendo aplicados juros, a partir da data dessa autorização;
- (r) 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;
- (s) tem perfeito conhecimento de que em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, diretores, gerentes e outras pessoas que exercem, ainda que somente de facto, funções de administração ou gestão de pessoas coletivas e entes fiscalmente equiparados, nos termos previstos na Lei Geral Tributária;
- (t) tem perfeito conhecimento que a apresentação do mesmo pedido de financiamento 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 idónea para efeitos de acesso aos apoios.

Data / /

O(s) responsável(eis)

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 ao processo n.º apresentado no âmbito da candidatura n.º , 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.

Data: / /

O(s) responsável(eis)



Anexo 6

Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador

MEDIDA
Portaria n.º
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A preencher pelo Orientador de Estágio

RELATÓRIO INTERCALAR	<input type="checkbox"/>	RELATÓRIO FINAL	<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

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

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

2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO

Face à avaliação efetuada no **ponto anterior**, considera que as atividades desenvolvidas pelo estagiário no período em referência, corresponderam aos objetivos 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 respetiva 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 atividades desenvolvidas junto do estagiário, ao longo dos meses de cada período a que se reporta este relatório)

- Descrição das Atividades Desenvolvidas

/ /

O Orientador



Anexo 7

Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário

MEDIDA
Portaria n.º

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:

Área:

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 Objetivos 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 atividades

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. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

Sim

☐

Não

☐

5. SUGESTÕES

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

Data / /

O Estagiário

Anexo 8

Minuta de inquérito *on-line* a enviar aos estagiários

Exm.º{^a} Sr.{^a}

No âmbito do estágio que se encontra a desenvolver, e de modo a podermos aferir o cumprimento do plano de estágio e do contrato de estágio, solicita-se que efetue uma apreciação qualitativa do seu estágio, de acordo com os seguintes parâmetros: (Assinalar com X a opção escolhida)

1- Muito Bom/ Boa; 2 – Bom / Boa; 3 – Suficiente; 4- Insuficiente

1. A sua adaptação à organização da entidade tem sido:

1 () 2 () 3 () 4 ()

2. A sua integração nas atividades definidas no plano de estágio decorre de forma:

1 () 2 () 3 () 4 ()

3. O nível de aplicação dos conhecimentos adquiridos na sua formação, no desenvolvimento do seu estágio tem sido:

1 () 2 () 3 () 4 ()

4. O acompanhamento prestado pelo orientador tem sido:

1 () 2 () 3 () 4 ()

5. Observações (refira os aspetos relevantes sobre o seu estágio):

6. Nos últimos 3 meses, indique o n.º de faltas:

Justificadas ☐

Injustificadas ☐

7. Considera que estão a ser integralmente cumpridas as normas do contrato, nomeadamente, no que respeita aos pagamentos:

Sim ☐ Não ☐

8. ID de utente do Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional _____

9. ID do processo de estágio _____

Por último, solicita-se que a resposta a esta mensagem seja efetuada para o endereço (endereço de e-mail).

Com os melhores cumprimentos,

(O/A) Diretor(a) do Centro de Emprego ou Serviço de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de -----]