



Regulamento Específico

Programa Estágios Profissionais

Portaria n.º 92/2011 de 28 de fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março

Versão revista em 26 de março de 2013



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS	4
2.1 Objetivos	4
2.2 Entidades Promotoras	4
2.3 Destinatários	5
2.4 Orientador de Estágio	7
3.CARACTERIZAÇÃO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL	8
3.1 Definição e Âmbito	8
3.2 Contrato de Estágio	8
3.3 Impostos e Segurança Social	9
3.4 Duração.....	9
3.5 Certificação	9
4. VICISSITUDES DO CONTRATO DE ESTÁGIO	10
4.1 Faltas	10
4.2 Cessação do contrato de estágio	11
4.3 Cessação do contrato por desistência do estagiário	11
4.4 Desistência da entidade.....	12
4.5 Suspensão do estágio	13
5. REGIME ESPECIAL DE PROJETOS DE INTERESSE ESTRATÉGICO	14
5.1 Enquadramento	14
5.2 Apresentação e tramitação do pedido de reconhecimento/candidatura aos estágios	14
5.3 Critérios de análise dos projetos de interesse estratégico	15
5.4 Reconhecimento do projeto de interesse estratégico	15
6. CANDIDATURAS	16
6.1 Apresentação da candidatura.....	16
6.2 Requisitos gerais das entidades promotoras.....	17
6.3 Requisitos dos projetos de estágio.....	18
6.4 Seleção de candidatos	19
6.5 Impedimentos na apresentação das candidaturas e na seleção dos destinatários	20
6.6 Análise e decisão	20
6.7 Notificação da decisão de aprovação	20



6.8 Aceitação da decisão de aprovação.....	21
6.9 Início dos estágios.....	21
6.10 Caducidade da decisão de aprovação	21
6.11 Indeferimento.....	21
7. CUSTOS ELEGÍVEIS	22
8. ENCARGOS COM OS ESTAGIÁRIOS.....	22
8.1 Bolsa de estágio	22
8.2 Subsídio de alimentação	23
8.3 Despesas de Transporte	23
8.4 Pagamentos aos Estagiários	23
8.5 Seguro.....	23
8.6 Limites de financiamento dos custos elegíveis.....	23
9. COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP.....	24
9.1 Bolsa de estágio	24
9.2 Subsídio de alimentação, despesas de transporte e seguro	24
10. PROCESSAMENTO DO APOIO.....	25
10.1 Procedimentos gerais	25
10.2 Procedimentos para o pagamento do primeiro adiantamento	26
10.3 Procedimentos para o pagamento do segundo adiantamento.....	26
10.4 Procedimentos para o pedido do encerramento de contas	26
11. INCUMPRIMENTO.....	27
11.1 Regras gerais.....	27
11.2 Redução do financiamento.....	28
11.3 Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos	28
11.4 Revogação da decisão.....	29
11.5 Restituições.....	30
12. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO	30
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	30
14. NORMA TRANSITÓRIA.....	31
15.VIGÊNCIA	31



1. OBJETO

- 1.1** O presente regulamento define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (adiante designado por IEFP) no âmbito do Programa de Estágios Profissionais, regulamentado pela Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março.
- 1.2** Os estágios profissionais desenvolvidos no âmbito do presente regulamento são realizados no território nacional continental, competindo às entidades com atribuições em matéria de desenvolvimento de programas de emprego e formação nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, promover programas semelhantes nas suas áreas de intervenção.
- 1.3** É admitida a possibilidade de realização de uma componente do estágio no estrangeiro, pelo período máximo de um terço da duração dos estágios, por períodos seguidos ou interpolados, devendo a entidade promotora indicar essa intenção no campo “Quadro 5 – Caracterização dos Estágios Propostos – Justificação Global do Projeto” do formulário de candidatura. No caso de projeto com reconhecimento de interesse estratégico este período poderá excepcionalmente ser superior, mediante pedido expresso apresentado pela entidade na memória descritiva do mesmo e aprovado pelo IEFP.
- 1.4** 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.
- 1.5** Ao abrigo do Programa Estágios Profissionais (adiante designado por Programa), entende -se por estágio profissional a etapa de transição para a vida ativa que visa complementar uma qualificação preexistente através de formação e experiência prática em contexto laboral e promover a inserção de jovens ou a reconversão profissional de desempregados.
- 1.6** As matérias que não se encontrem previstas na Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março e no presente regulamento, são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional e comunitária aplicável e através de orientações definidas internamente pelo IEFP.
- 1.7** Nos termos do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março, o presente regulamento define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo IEFP e cofinanciados pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH), inscrito no QREN, na Tipologia 5.2., do Eixo 5 – Apoio ao Empreendedorismo e à Transição para a Vida Ativa, devendo aplicar-se as disposições específicas comunitárias constantes no anexo 1 ao presente regulamento.

2. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

2.1 Objetivos

OBJETIVOS	Complementar e desenvolver as competências dos jovens que procuram um primeiro ou um novo emprego, de forma a melhorar o seu perfil de empregabilidade
	Promover a integração profissional de desempregados em situação mais desprotegida
	Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho
	Promover o conhecimento sobre novas formações e competências junto das empresas e promover a criação de emprego em novas áreas
	Apoiar a melhoria das qualificações e a reconversão da estrutura produtiva

2.2 Entidades Promotoras

- 2.2.1** Constituem-se como entidades promotoras dos apoios previstos no presente regulamento, as pessoas singulares ou coletivas, de direito privado, com ou sem fins lucrativos, e as autarquias locais que, nos termos do disposto nos normativos específicos que criam e regulamentam os apoios, possuam condições para apresentar candidaturas e para executarem na íntegra os estágios propostos nas mesmas.
- 2.2.2** Para efeitos do ponto anterior, são consideradas pessoas coletivas de direito privado aquelas que, ainda que associadas à prossecução de um fim de interesse social relevante ou público, se encontrem sujeitas a um tratamento jurídico de direito privado, nos seguintes termos:
- As entidades de direito privado, criadas por particulares, sem qualquer intervenção do Estado ou de outra pessoa coletiva pública;
 - 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.
- 2.2.3** 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.
- 2.2.4** São, também, elegíveis as entidades que cumpram o previsto no artigo 70.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto que estabelece o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, ou seja aquelas que adequem os seus estatutos e passem a ser sociedades comerciais.



2.2.5 Não podem aceder ao Programa de Estágios Profissionais as entidades públicas empresariais (EPE), regidas pelos artigos 23.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

2.2.6 Sem prejuízo do disposto no ponto 2.2.1, podem, ainda, candidatar-se à presente Medida as empresas que iniciaram processo especial de revitalização, previsto no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2004, de 18 de agosto, 76-A/2006, de 29 de março, 282/2007, de 7 de agosto, 116/2008, de 4 de julho, e 185/2009, de 12 de agosto e pela Lei n.º 16/2012, de 20 de abril, devendo entregar ao IEFEP cópia certificada da decisão a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º-C do CIRE.

2.3 Destinatários

2.3.1 Constituem-se como destinatários dos apoios previstos no presente regulamento, sem prejuízo do disposto no ponto 2.3.2:

- a) Os desempregados inscritos no centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional, com idade entre os 25 e os 30 anos, inclusive;
- b) As pessoas, com idade superior a 30 anos, inscritas nos centros de emprego ou centros de emprego ou formação profissional como desempregados e em situação de procura de novo emprego, desde que tenham obtido há menos de três anos uma qualificação de nível 2, 3, 4, 5, 6, 7 ou 8 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e não tenham registos de remunerações na Segurança Social nos últimos 12 meses anteriores à entrada da candidatura;
- c) Os desempregados que integrem família monoparental inscritos no centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional;
- d) Os desempregados cujo cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto se encontre igualmente desempregado, inscritos no centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional.

2.3.2 No caso de candidaturas apresentadas ao abrigo do regime especial de projetos de interesse estratégico podem, ainda, ser abrangidos os desempregados inscritos no centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional, com idade entre os 18 e os 24 anos, inclusive.

2.3.3 No caso de pessoas com deficiência e incapacidade não se aplicam os limites de idade estabelecidos nos pontos anteriores.

2.3.4 Relativamente à alínea b) do ponto 2.3.1, os requisitos são a idade, o nível de qualificação adquirido há menos de 3 anos, estar desempregado e em situação de procura de novo emprego e não ter registos de remunerações na segurança social nos últimos 12 meses, anteriores à data da candidatura.

Deve considerar-se pessoa desempregada e em situação de procura de novo emprego, aquela que, estando à procura de novo emprego, não exerce, à data, qualquer atividade por conta própria ou por conta de outrem.



- 2.3.5** Relativamente aos destinatários previstos nas alíneas c) e d) do ponto 2.3.1 não existem restrições quanto à idade e ao nível de qualificação dos mesmos.
- 2.3.6** O QNQ – Anexo 2 ao presente regulamento, encontra-se regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho que entrou em vigor em 1 de outubro de 2010.
- 2.3.7** São elegíveis como destinatários os cidadãos oriundos de países da União Europeia, desde que:
- Seja reconhecido o grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional, ou outra entidade competente;
 - Sejam detentores de certificado de registo de residência e documento de identificação válido (bilhete de identidade ou passaporte).
- 2.3.8** Os cidadãos nacionais de países terceiros podem aceder ao programa desde que:
- Obtenham o reconhecimento do grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente;
 - Possuam título que permita a sua residência em Portugal e que o habilite a inscrever-se como candidato a emprego ou como utente.
- 2.3.9** As condições de elegibilidade, referidas nos pontos 2.3.7 e 2.3.8, devem ser aferidas à data da candidatura, pelo que devem estar reunidas nesse momento, não existindo relação direta entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações (designadamente porque podem estes vir a ser renovados).
- 2.3.10** Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, os estagiários referidos no ponto 2.3.1 não podem exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou por conta de outrem.
- 2.3.11** As pessoas que se encontrem nalguma das situações previstas no ponto 2.3.1 que frequentem ou tenham frequentado um estágio profissional financiado por fundos públicos, só podem frequentar um novo estágio, se entre o primeiro estágio e o segundo estágio reforçarem as suas competências através da aquisição de um novo nível de qualificação nos termos do QNQ (anexo 2), ou seja, desde que adquiram um novo nível de qualificação após a conclusão do primeiro estágio, exceto nos casos referenciados no ponto 3.5.2 deste regulamento, ou, tenham obtido uma qualificação em área diferente e o novo estágio ser nessa área.
- 2.3.12** Outras situações aplicáveis:
- Os estagiários desempregados que se encontrem a receber as prestações de desemprego, podem aceder ao programa, devendo as prestações ser suspensas, 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 novembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-lei n.º 72/2010, de 18 de junho, durante todo o período de estágio, recebendo o estagiário apenas o valor da bolsa de estágio e retomando a prestação de desemprego no fim do estágio.



- b) Os bolsheiros de investigação que se encontrem ao abrigo do Estatuto publicado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, devem ser considerados jovens à procura do primeiro emprego, desde que os descontos para a Segurança Social tenham sido efetuados ao abrigo do Regime de Seguro Voluntário, situação que deve ser obrigatoriamente comprovada pelo Centro de Emprego ou do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, através das folhas de descontos para a segurança social.
- c) Os candidatos que possuam o Estatuto de Trabalhador-Estudante antes da data da seleção para o Programa Estágios Profissionais podem continuar a beneficiar desse regime. 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.

2.3.13 As condições de acesso dos destinatários são aferidas à data da apresentação da candidatura.

2.4 Orientador de estágio

2.4.1 A entidade promotora deve designar um orientador para cada estágio proposto, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos indicados no plano individual de estágio;
- b) Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário ao longo e no final do estágio, devendo, para o efeito, utilizar o “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário” (anexo 10).

2.4.2 Cada orientador não deve ter mais de cinco estagiários a seu cargo.

- a) O limite dos estagiários a acompanhar por orientador deve ser respeitado, mesmo que coexistam vários projetos passaporte na mesma entidade empregadora.
- b) No caso de coexistirem na mesma entidade empregadora projetos de estágios no âmbito do Programa Estágios Profissionais (Portaria n.º92/2011, de 28 de fevereiro, alterada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março) e no âmbito das medidas Passaportes Emprego (Portaria n.º 225-A/2012, de 31 de julho, alterada pela Portaria n.º 65-B/2013, de 13 de fevereiro e retificada pela Declaração de Retificação n.º 18/2013, de 26 de março), o número total de estagiários por orientador, no seu conjunto, não pode ultrapassar 5.

2.4.3 O orientador deve ter, preferencialmente, vínculo à entidade promotora. Quando tal não for possível, a entidade pode recorrer à contratação externa.



- 2.4.4** O IEFP deve emitir parecer sobre a aceitação do orientador de estágio proposto pela entidade promotora, O parecer sobre o perfil do orientador de estágio, deverá ter por base a avaliação curricular, devendo ainda ponderar se estão reunidas as condições para exercer as competências que lhe estão cometidas durante todo o período de estágio.
- 2.4.5** Pode ser admitida a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados pela entidade promotora e aceites pelo IEFP. Para o efeito, são aplicados os procedimentos definidos quanto à designação e aceitação do orientador de estágio e a decisão cabe ao centro de emprego da área de realização do estágio.

3. CARACTERIZAÇÃO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL

3.1 Definição e âmbito

Considera-se estágio profissional a etapa de transição para a vida ativa que visa complementar uma qualificação preexistente através de formação e experiência prática em contexto laboral, e promover a inserção de jovens ou reconversão profissional de desempregados.

- 3.1.1** O estágio profissional traduz-se numa forma de transição para a vida ativa e não deve consistir na ocupação de posto de trabalho.
- 3.1.2** São abrangidos pela presente medida, os estágios que tenham como objetivo o cumprimento de requisitos adicionais e específicos para acesso a títulos profissionais.
- 3.1.3** 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):
 - a) Sub Grupo 2.2.1 - Médicos
 - b) Sub Grupo 2.2.2 – Profissionais de enfermagem.
- 3.1.4** Os estágios devem ser executados na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras dos mesmos, ou seja, pelas entidades que se candidatam ao programa, 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 ao Programa de Estágios Profissionais.

3.2 Contrato de Estágio

- 3.2.1** Os destinatários que efetuem um estágio no âmbito do Programa Estágios Profissionais, celebram com a entidade promotora um Contrato de Estágio, conforme modelo anexo (Anexo 3), reduzido a escrito e em triplicado, sendo o original para a entidade promotora, uma cópia para o estagiário e outra para o centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio.



3.2.2 O contrato de estágio tem obrigatoriamente de ser celebrado em data anterior ou na data de início do estágio, que deve ocorrer apenas após o centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio, ter efetuado os procedimentos descritos no ponto 6.4.

3.3 Impostos e Segurança Social

3.3.1 A relação jurídica decorrente da celebração do contrato de estágio é equiparada, para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem.

3.3.2 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.

3.3.3 O IEFP não comparticipa as contribuições devidas pela entidade promotora à Segurança Social.

3.3.4 Quando o IEFP detete, em sede de acompanhamento, o incumprimento destas obrigações, reportará tal facto às entidades competentes.

3.3.5 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.

3.4 Duração

3.4.1 Os estágios promovidos no âmbito do presente regulamento têm a duração de 12 meses, não prorrogáveis, sem prejuízo do disposto na alínea a) do ponto 5.4.1.

3.4.2 Os estágios só devem iniciar-se depois de concluído o processo de seleção, previsto no ponto 6.4 promovido pelo centro de emprego da área de realização do estágio, e depois de celebrado o respetivo contrato de estágio.

3.4.3 Os Estágios Profissionais são desenvolvidos de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas, segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

3.4.4 No âmbito do Programa de Estágios Profissionais não existe direito a férias, nem atribuição do respetivo subsídio, assim como subsídio de natal.

3.5 Certificação

3.5.1 No termo do estágio a entidade promotora deve entregar ao estagiário um certificado comprovativo de frequência e avaliação final ou certificado de conclusão de estágio profissional, de acordo com os modelos que se apresentam no anexo 4.



- 3.5.2** 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, nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho, o qual deve constar do certificado previsto no ponto anterior.

4. VICISSITUDES DO CONTRATO DE ESTÁGIO

4.1 Faltas

- 4.1.1** As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 4.1.2** O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações, cessando o respetivo contrato de estágio:
- a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;
 - b) Se, com exceção da situação prevista no ponto 4.5.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias seguidos ou interpolados.
- 4.1.3** São descontados, no valor da bolsa de estágio, no subsídio de alimentação e nas despesas de transporte, os valores correspondentes às seguintes faltas:
- a) As faltas injustificadas;
 - b) As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
 - c) Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 4.1.4** Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da Bolsa}}{30} \times \text{N.º de dias de faltas}$$
$$\text{Montante Diário do Subsídio de Alimentação e Despesas de Transporte} \times \text{N.º de dias de faltas}$$

- 4.1.5** O controlo da assiduidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento, pela entidade promotora, de mapa de assiduidade dos estagiários, que deve constar do processo técnico-pedagógico.



4.1.6 Para efeitos do disposto no ponto anterior, deve ser utilizado o formulário - Mapa de Assiduidade dos Estagiários, disponível para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETemprego, na opção CANDIDATURAS ELETRÓNICAS / Download Documentos.

4.2 Cessação do Contrato de Estágio

4.2.1 O contrato de estágio pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes, ou por caducidade.

4.2.2 A cessação por mútuo acordo deve ser efetuada através de documento escrito assinado por ambas as partes, de forma expressa e inequívoca, no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos.

4.2.3 A denúncia por qualquer das partes deve ser comunicada à outra parte e ao centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional 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.

4.2.4 O contrato cessa por caducidade, no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da entidade promotora lho proporcionar, bem como por efeito de faltas nos seguintes termos:

a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;

b) Se, com exceção da situação prevista no ponto 4.5.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias seguidos ou interpolados.

4.2.5 O contrato cessa ainda, por caducidade, quando decorrido o prazo de 12, 15, 18 ou 24 meses após o início do estágio, incluindo-se neste prazo os seis meses de suspensão, previstos no ponto 4.5.1.

4.2.6 A cessação do contrato, por qualquer das formas previstas no ponto 4.2.4, com exceção da situação do termo do prazo do estágio, deve ser comunicada ao centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio, pela entidade promotora, no máximo até ao dia seguinte ao do início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.

4.3 Cessação do contrato por desistência do estagiário

4.3.1 Os estagiários podem desistir dos estágios, desde que notifiquem por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio, devendo para tal justificar quais os motivos que levam a essa desistência.

4.3.2 É admissível a substituição de um estagiário nas seguintes circunstâncias:

a) Não ter decorrido mais do que um mês de estágio, desde o início do mesmo até ao momento em que ocorre a desistência;



b) Estarem reunidas, no entendimento do IIEFP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.

- 4.3.3** O centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição do estagiário, no prazo máximo de 5 dias úteis após o mesmo.
- 4.3.4** A substituição do estagiário deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias seguidos, contados a partir da data de efetivação da desistência.
- 4.3.5** Nas restantes situações de desistências de estagiários, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas do pedido.
- 4.3.6** Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido no ponto 4.3.1, salvo motivo atendível, ou seja considerada injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IIEFP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
- 4.3.7** 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 IIEFP para preencher outra oferta de estágio adequada, a qual terá a duração indicada no projeto de estágio.

4.4 Desistência da entidade

4.4.1 Antes de proferida a decisão de aprovação

Caso a entidade pretenda desistir, na totalidade, da candidatura apresentada deve efetuar o seguinte procedimento:

- Em www.netemprego.gov.pt, selecionar Entidade e indicar nome de utilizador e palavra-chave;
- Na página seguinte selecionar a opção “Consultar/Gerir” Candidaturas e Processos;
- De seguida, no separador “Candidaturas Submetidas” selecionar a opção “Comunicar Desistência Total” na linha que corresponde à candidatura em questão.

Os procedimentos descritos no ponto anterior são aplicáveis apenas a processos no Estado verificado e sobre os quais não recaiu ainda decisão.

4.4.2 No decurso do estágio

- 4.4.2.1** A entidade promotora pode desistir dos estágios desde que comunique ao estagiário e ao centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, o respetivo motivo.
- 4.4.2.2** Nas situações de desistência em que não haja lugar à substituição dos estagiários, deve ser finalizado o processo de estágio, com o devido encerramento de contas do pedido.



4.4.3 Substituição do estagiário a pedido da entidade

4.4.3.1 É admissível a substituição de um estagiário nas seguintes circunstâncias, cumulativas e verificadas pelo IEFP através do centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio:

- a) Não ter decorrido mais do que um mês de estágio, desde o início do mesmo até ao momento em que ocorre a desistência;
- b) Estarem reunidas, no entendimento do IEFP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.

4.4.3.2 O centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição do estagiário, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir do respetivo pedido.

4.4.3.3 Para o efeito deve analisar os motivos expostos pelo estagiário que comunica a desistência ou pela entidade que solicita a substituição do estagiário. Caso considere os motivos aceitáveis, pode o estagiário ser substituído, desde que se verifiquem as circunstâncias previstas no ponto 4.4.3.1.

4.4.3.4 A substituição do estagiário deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias seguidos, contados a partir da data de efetivação da desistência.

4.5 Suspensão do estágio

4.5.1 A entidade promotora pode suspender o estágio, mediante autorização do IEFP, quando ocorra uma das seguintes situações:

- a) Por facto a ela relativo, nomeadamente encerramento temporário do estabelecimento onde o mesmo se realiza, durante um período não superior a um mês;
- b) Por facto relativo ao estagiário, nomeadamente, em caso de doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a 6 meses.

4.5.2 Para efeitos do disposto no ponto anterior, a entidade promotora deve comunicar previamente ao IEFP, por escrito, os fundamentos e a duração previsível do período de suspensão, sendo a decisão tomada no prazo de cinco dias úteis após o pedido.

4.5.3 A autorização de suspensão do estágio só pode ser concedida desde que não comprometa o cumprimento integral do plano individual de estágio.

4.5.4 Durante a suspensão do estágio não é devida a bolsa de estágio, nem o pagamento de alimentação e despesas de transporte.

4.5.5 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.

4.5.6 A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo, desde que não ultrapasse os 12, 15, 18 ou 24 meses após o seu início, respetivamente nos casos de estágios com a duração de seis, nove, 12 ou 18 meses.



5. REGIME ESPECIAL DE PROJETOS DE INTERESSE ESTRATÉGICO

5.1 Enquadramento

- 5.1.1** As entidades promotoras referidas no ponto 2.2 podem apresentar ao IEFP pedido de reconhecimento de projeto de interesse estratégico para a economia nacional ou de determinada região, tendo como objetivo dinamizar e fomentar a criação de postos de trabalho.
- 5.1.2** O pedido de reconhecimento projeto de interesse estratégico deve ser efetuado nos termos dos pontos seguintes.

5.2 Apresentação e tramitação do pedido de reconhecimento/candidatura aos estágios

- 5.2.1** As entidades promotoras que pretendam o reconhecimento de interesse estratégico do projeto devem selecionar no formulário de candidatura ao Programa Estágios Profissionais – “*Regime Especial de Projetos Interesse Estratégico*”- através do Portal referido no ponto 6.1.2.
- 5.2.2** O Sistema de Gestão de Candidaturas (SGC) emite uma notificação à entidade, tendo em vista a formalização do pedido de reconhecimento, que deve ocorrer no prazo de 10 dias úteis, após a receção da notificação.
- 5.2.3** Quando a entidade quiser pedir o reconhecimento do interesse estratégico para a economia nacional, deve apresentar requerimento dirigido ao respetivo delegado regional, conforme modelo anexo ao Regulamento Especifico (anexo 5), acompanhado de memória descritiva do projeto, com a respetiva descrição sintética que fundamente o seu interesse estratégico para a economia nacional.
- 5.2.4** Quando a entidade quiser pedir o reconhecimento do interesse estratégico para a economia de determinada região, envolvendo um ou vários concelhos da mesma região, deve apresentar requerimento dirigido ao correspondente Delegado Regional, conforme modelo em anexo ao Regulamento Especifico (anexo 6), acompanhado de memória descritiva do projeto, com a respetiva descrição sintética que fundamente o seu interesse estratégico para a economia da região.
- 5.2.5** Quando se trate de projeto a implementar em mais de um concelho de diferentes regiões, a entidade deve solicitar o reconhecimento do interesse estratégico do projeto para as diversas regiões, apresentando requerimento, referido na alínea a), nas respetivas delegações regionais.
- 5.2.6** Compete à Delegação Regional emitir um parecer e enviar a proposta ao Conselho Diretivo (CD) do IEFP, para decisão.
- 5.2.7** Da decisão do CD é dado conhecimento à Delegação Regional que notifica a entidade.
- 5.2.8** Em caso de aprovação, a Delegação Regional notifica a entidade da decisão de aprovação e envia o termo de aceitação da decisão de aprovação.



5.2.9 Nos termos do ponto 5.2.3 a memória descritiva do projeto deve incluir, designadamente:

- a) A apresentação, descrição, localização e objetivos do projeto;
- b) O tipo e o montante do investimento associado;
- c) O número de postos de trabalho a criar;
- d) O número de estagiários a envolver no projeto;
- e) As perspetivas de contratação futura destes estagiários.

5.3 Critérios de análise dos projetos de interesse estratégico

Para efeitos de reconhecimento de projeto de interesse estratégico para a economia nacional ou de determinada região, bem como para a determinação da duração do estágio e da comparticipação pelo IEFP na bolsa de estágio, devem ser tidos em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	a) Ligação efetiva a projeto de investimento, relativo à criação de nova empresa ou expansão de empresa existente* <i>*no caso de um projeto comum de estágios apresentado por diversas entidades promotoras, este critério não se aplica.</i>
	b) Inserção em setor de atividade ligado essencialmente à exportação devidamente justificada na respetiva candidatura. Quando tal não se verifique, o reconhecimento será de interesse regional
	c) Projeto envolver um mínimo de 25 estagiários* <i>*no caso de um projeto comum de estágios apresentado por diversas entidades promotoras, o n.º de estagiários deve reportar-se ao projeto e não a cada uma das entidades</i>
	d) Estágios integrados de forma coerente no projeto
	e) Perspetiva de aumento das competências dos estagiários e da respetiva empregabilidade, evidenciados na candidatura
	f) Classificação mínima de 70%, de acordo com o modelo de avaliação dos projetos utilizado pelo IEFP

5.4 Reconhecimento do projeto de interesse estratégico

5.4.1 Reconhecido o estatuto de interesse estratégico, de âmbito nacional ou regional, as entidades promotoras, independentemente da sua dimensão e natureza jurídica, estão sujeitas às disposições constantes no presente regulamento, beneficiando de um regime especial que implica as seguintes especificidades:

- a) O estágio pode ter a duração de seis, nove, 12 ou 18 meses, não prorrogáveis;
- b) Podem ser abrangidos os desempregados inscritos nos centros de emprego ou centros de formação profissional, com idade entre os 18 e os 24 anos, inclusive.



- 5.4.2** São ainda considerados como de interesse estratégico para a economia nacional, os projetos aos quais foi atribuído o estatuto de “Projetos de Potencial Interesse nacional (PIN)”, nos termos do Decreto-Lei n.º 174/2008, de 26 de agosto, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 76/2011, de 20 de junho, pelo que essas entidades estão dispensadas de apresentar novo pedido de reconhecimento ao abrigo da Portaria n.º 309/2012, de 9 de outubro.
- 5.4.3** A entidade pode prosseguir a candidatura aos estágios profissionais, mesmo que não tenha sido atribuído o reconhecimento de interesse estratégico, desde que assegure os requisitos aplicáveis ao regime geral do Programa.
- 5.4.4** Caso a entidade pretenda desistir da candidatura, deve comunicar essa intenção ao IEFP (via ofício ou *e-mail*).
- 5.4.5** O reconhecimento de interesse estratégico é atribuído ao projeto, independentemente do número de candidaturas que a entidade venha a apresentar, e a validade do reconhecimento deverá corresponder ao período de implementação do projeto (este período é indicado pela entidade na memória descritiva que fundamentou o pedido de reconhecimento).
- 5.4.6** Nos casos em que as entidades apresentem várias candidaturas, exige-se que a primeira candidatura relacionada com o projeto de interesse estratégico preveja abranger um mínimo de 25 estagiários, sendo que o reconhecimento é atribuído por decisão do CD, aquando da aprovação da primeira candidatura.
- 5.4.7** As candidaturas seguintes, relacionadas com o mesmo projeto, não necessitam de decisão do CD, atendendo a que o reconhecimento do interesse estratégico já foi atribuído aquando da análise da primeira candidatura. Deste modo, estas candidaturas são aprovadas pela Delegação Regional.
- 5.4.8** Pode ainda ser considerado de interesse estratégico o projeto comum de estágios apresentado por diversas entidades promotoras, não se aplicando, neste caso, o critério definido na alínea a) do Quadro dos Critérios de Análise dos projetos de interesse estratégico referido no ponto 5.3, e devendo o número mínimo de 25 estagiários reportar-se ao projeto e não a cada uma das entidades.

6. CANDIDATURAS

6.1 Apresentação da candidatura

- 6.1.1** As candidaturas são apresentadas nos períodos definidos pelo IEFP, na sequência de deliberação do Conselho Diretivo e divulgados no respetivo Portal.
- 6.1.2** As candidaturas ao Programa Estágios Profissionais são apresentadas pelas entidades promotoras, nos períodos definidos e publicitados pelo IEFP, através do através do preenchimento do formulário eletrónico disponível, designadamente, no Portal do IEFP (www.iefp.pt) ou do Portal do NETemprego (www.netemprego.gov.pt), disponível no serviço de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego



- 6.1.3** Para acesso ao serviço de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego e respetiva submissão do formulário de candidatura, é necessário o registo prévio da entidade no Portal NETemprego.
- 6.1.4** Do formulário de candidatura consta o “ Perfil de Competências e Plano Individual de Estágio”, por estagiário, o “Currículo do Orientador de Estágio” e o “Currículo do Estagiário” quando proposto pela entidade promotora.
- 6.1.5** A informação constante do formulário de candidatura, referente aos valores do seguro de acidentes de trabalho, do subsídio de alimentação e despesas de transporte do estagiário (nos casos aplicáveis), indicado pela entidade promotora, determina o cálculo dos apoios a conceder, devendo por isso ser indicados corretamente.
- 6.1.6** Após a submissão eletrónica da candidatura a entidade poderá acompanhar a evolução do estado da mesma, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEFP, assim como anexar documentos que lhe são solicitados, através da sua Área Pessoal, utilizando as seguintes opções disponíveis para o efeito no Portal do NETemprego:
- a) CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS - Consultar Notificações; Consultar Mensagens.
 - b) CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS - Submeter Candidaturas; Consultar Candidaturas; Anexar Documentos à Entidade, Download Documentos.
- 6.1.7** 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.
- 6.2 Requisitos gerais das Entidades Promotoras**
- 6.2.1** Podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento as entidades promotoras referidas no ponto 2.2 que cumpram as obrigações legais e regulamentares a que se encontrem vinculadas, nomeadamente as fiscais e contributivas.
- 6.2.2** Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, constituem-se, ainda, como entidades promotoras, as empresas que iniciaram processo especial de revitalização, previsto no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março e alterado pelos Decretos -Leis n.ºs 200/2004, de 18 de agosto, 76 -A/2006, de 29 de março, 282/2007, de 7 de agosto, 116/2008, de 4 de julho, e 185/2009, de 12 de agosto e pela Lei n.º 16/2012, de 20 de abril, devendo entregar ao IEFP cópia certificada da decisão a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º-C do CIRE.
- 6.2.3** Consideram-se reunidos os requisitos de acesso através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a não prestar falsas declarações.
- 6.2.4** A verificação da situação contributiva regularizada perante a administração tributária deve ser efetuada mediante:
- a) Consentimento da entidade ao IEFP, no formulário de candidatura e nos termos do ponto 6.2.6, para consulta *on-line* da mesma,



Ou

b) Disponibilização, na área pessoal da entidade, das respetivas certidões comprovativas.

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

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

6.2.6 Para verificação da situação contributiva regularizada perante a segurança social, a entidade deve declarar no formulário de candidatura, que autoriza o IEPF a consultar a informação disponibilizada pelos serviços competentes da segurança social.

6.2.7 O consentimento ou a disponibilização referidos no ponto anterior são obrigatórios em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta ser não ser considerada.

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

6.3 Requisitos dos projetos de estágio

6.3.1 A apreciação das candidaturas aos apoios previstos no presente regulamento deve obedecer, nomeadamente, aos seguintes critérios de apreciação:

Requisitos dos projetos de estágio – Critérios de análise das candidaturas		
	Critério	Análise
a)	Desemprego registado no Concelho de realização do estágio/população	Avaliar o rácio “desemprego registado no Concelho de realização do estágio/população residente em idade ativa” face à média nacional;
b)	Desemprego registado na área profissional e grupo etário	Avaliar o desemprego registado na área profissional (de acordo com a Classificação Nacional em vigor) e grupo etário
c)	Enquadramento do estágio na entidade promotora	Avaliar se o estágio proposto se enquadra na(s) atividade(s) económica(s) da entidade promotora
d)	Coerência dos projetos de estágios propostos	Avaliar da qualidade técnica, nomeadamente quanto à coerência entre o perfil de competências da função e os conteúdos dos Planos Individuais de Estágio, bem como a conformidade da área profissional face à área de formação, do estágio



Requisitos dos projetos de estágio – Critérios de análise das candidaturas		
Critério	Análise	
e)	Conformidade do orientador	Avaliar a conformidade do orientador, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas
f)	Evolução recente dos trabalhadores ao serviço da entidade	Avaliar a pertinência dos estágios propostos
g)	Integração de estagiários	Avaliar a perspectivas de emprego dos estagiários na entidade, tendo em consideração os dados relativos ao histórico de integração de ex-estagiários e às perspectivas de empregabilidade indicadas pela entidade para os estagiários em questão
h)	Relação entre o número de estagiários e o número de empregados da entidade promotora	A relação deve ser adequada á organização da entidade promotora, não podendo causar entropia no desenvolvimento do processo produtivo

6.3.2 O suporte da decisão sobre as candidaturas aos apoios previstos no presente regulamento contém obrigatoriamente uma descrição da apreciação efetuada face a cada um dos critérios aplicáveis.

6.4 Seleção de candidatos

6.4.1 Cabe ao centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio, em articulação com as entidades promotoras, recrutar e selecionar os candidatos a abranger pelo Programa Estágios Profissionais.

6.4.2 A articulação pode revestir as seguintes formas:

a) A entidade promotora realiza uma pré-seleção do(s) candidato(s), de acordo com os seus critérios internos, e os requisitos legalmente estabelecidos; apresenta-os ao IEFP, conjuntamente com a candidatura, e indica os dado(s) do(s) candidato(s) no Perfil de Competências.

Depois de notificada a respetiva decisão de aprovação pelo IEFP, o centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio, deverá confirmar o cumprimento dos requisitos dos candidatos propostos, a fim de proceder à sua seleção final, propondo à entidade a correspondente substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade.

b) A entidade promotora não propõe qualquer candidato, aquando da formalização da candidatura, pelo que, depois de notificada a respetiva decisão de aprovação, procede ao recrutamento e seleção do(s) estagiário(s) de entre os candidatos inscritos nos seus ficheiros, apresentando-o(s) à entidade promotora, no sentido de, conjuntamente, se concretizar a seleção final do(s) mesmo(s).



6.4.3 O perfil do candidato deve ajustar-se ao perfil de competências da função, em termos de habilitações académicas, competências técnico-profissionais e sócio-relacionais, assim como de qualificação profissional, de acordo com o solicitado pela entidade promotora.

6.4.4 Aos candidatos selecionados para preencher uma vaga de estágio deve ser dado conhecimento do respetivo Plano Individual de Estágio.

6.5 Impedimentos na apresentação das candidaturas e na seleção dos destinatários

As entidades promotoras ficam impedidas de selecionar destinatários deste Programa com quem que tenham estabelecido, nos últimos 12 meses que precedem a data de apresentação da candidatura, uma relação de trabalho (contrato de trabalho), de prestação de serviços ou estágios de qualquer natureza, exceto estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão.

6.6 Análise e decisão

6.6.1 Compete ao IIEFP:

- a) A seleção dos candidatos, em conjunto com as entidades promotoras;
- b) A instrução, análise e aprovação das candidaturas;
- c) O acompanhamento e avaliação dos estágios;
- d) O pagamento das verbas correspondentes aos custos a comparticipar pelo IIEFP.

6.6.2 A análise e decisão das candidaturas são efetuadas no prazo máximo de 25 dias seguidos, contados a partir da data da apresentação das mesmas, mediante a aplicação das grelhas com critérios de avaliação e graduação de candidaturas (anexo 7) devendo ter em conta os requisitos das entidades promotoras e dos projetos previstos nos pontos 6.2 e 6.3 do presente regulamento, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão.

6.6.3 O prazo definido no ponto anterior suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IIEFP, elementos adicionais, desde que imprescindíveis para a tomada da decisão, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem.

6.6.4 Os elementos e informações em falta ou adicionais solicitados pelo IIEFP, quer através da “Área Pessoal” da entidade promotora, quer por ofício, no âmbito da análise das candidaturas, necessários à tomada de decisão, devem ser apresentados no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data do pedido na “Área Pessoal” ou à data da receção do ofício.

6.6.5 Sem prejuízo do disposto no ponto 6.6.2, o prazo de 25 dias seguidos para a análise e decisão das candidaturas apresentadas por entidades reconhecidas ao abrigo do regime especial de projetos de interesse estratégico, inicia-se a partir da data de receção da notificação da atribuição do reconhecimento.

6.7 Notificação da decisão de aprovação

A decisão da aprovação das candidaturas e a emissão das respetivas comunicações às entidades promotoras deve ser efetuada através de carta registada.



6.8 Aceitação da decisão de aprovação

6.8.1 As entidades promotoras devem devolver o respetivo Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação (anexo 8), devidamente assinado, no prazo de 15 dias consecutivos, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da receção da notificação de aprovação, sob pena de a decisão caducar, salvo se a entidade promotora apresentar justificação que seja aceite pelo IEFP.

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

- a) No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respetivo bilhete de identidade ou documento equivalente emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte;
- b) No caso de pessoas 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, ou através de selo branco no caso das entidades ou organismos da Administração Pública, nos termos da legislação em vigor.

Todas as folhas devem ser rubricadas e autenticadas, incluindo anexos.

6.9 Início dos Estágios

O estágio só pode ter início após a comunicação da decisão de aprovação da candidatura e após o centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional da área de realização do estágio, ter verificado os requisitos de acesso dos candidatos a estágio propostos no formulário de candidatura, ou, ter efetuado o ajustamento de candidatos selecionados pelo centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional, sob pena de não se poder dar sequência à decisão de aprovação respetiva.

6.10 Caducidade da decisão de aprovação

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

- a) Não devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação dentro do prazo estabelecido, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP;
- b) Desistência da realização dos estágios antes de efetuado o adiantamento do apoio por parte do IEFP;
- c) Não ter ocorrido o início de nenhum estágio profissional no prazo de 90 dias após a data da aceitação da decisão, constante do respetivo Termo de Aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP.

6.11 Indeferimento

São objeto de indeferimento e consequente arquivamento os processos que não reúnam as condições necessárias para serem financiadas, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente por:



- a) Falta de enquadramento, nomeadamente quanto às entidades promotoras, destinatários, projetos de estágio e custos envolvidos;
- b) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios às entidades promotoras e dos requisitos dos projetos de estágio, previstos nos pontos 6.2 e 6.3 do presente regulamento;
- c) Não atingir a pontuação mínima prevista, em sede de análise, por falta de mérito do projeto.

7. CUSTOS ELEGÍVEIS

- 7.1** Consideram-se custos elegíveis os custos suscetíveis de financiamento no âmbito do Programa Estágios Profissionais, nos termos da legislação e do presente regulamento. Não são elegíveis custos adicionais com a realização de períodos de estágio no estrangeiro, designadamente os decorrentes da realização de viagens, estadias, seguros de acidentes, seguros de saúde, ou outros indispensáveis à deslocação do estagiário para este fim.
- 7.2** São elegíveis os custos efetivamente realizados e pagos pelas entidades promotoras no período compreendido entre a data de início dos estágios, e os 15 dias subsequentes à data de conclusão do projeto de estágio, aferido através da Listagem das Despesas Pagas.
- 7.3** Relativamente aos custos com o seguro de acidentes de trabalho, os mesmos podem ser realizados e pagos pelas entidades promotoras, após o ajustamento do estagiário pelo centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional e antes do início do estágio e antes do início do estágio, desde que o período a que se reporta a apólice de seguro corresponda efetivamente ao período de vigência do contrato de estágio.
- 7.4** São ainda consideradas elegíveis as despesas realizadas e pagas pelas entidades promotoras após o período definido no ponto 7.2, desde que as mesmas ocorram a título retificativo e a pedido expresso do IEFP, no decurso da análise dos pedidos de encerramento de contas.

8. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

8.1 Bolsa de Estágio

Os estagiários têm direito, mensalmente, a uma bolsa de estágio nos seguintes montantes:

- a) O valor correspondente ao IAS, para os estagiários com qualificação de nível 2 e 1 do QNQ e para os estagiários sem nível de qualificação;
- b) 1,2 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 3 do QNQ;
- c) 1,3 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 4 do QNQ;
- d) 1,4 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 5 do QNQ;
- e) 1,65 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 6, 7 ou 8 do QNQ.



8.2 Subsídio de alimentação

8.2.1 A entidade promotora deve ainda pagar ao estagiário um subsídio de alimentação, por cada dia de estágio, de valor correspondente ao atribuído à generalidade dos seus trabalhadores.

8.2.2 Na ausência de atribuição de subsídio de alimentação por parte da entidade promotora aos seus trabalhadores, o estagiário pode optar entre o valor do subsídio fixado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas ou a refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respetivos trabalhadores.

8.3 Despesas de Transporte

8.3.1 Relativamente aos estagiários com deficiência e incapacidade, caso não seja assegurado o transporte entre a residência habitual e o local do estágio, a entidade deve pagar as 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 máximo de 10% do IAS, salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas, a apreciar pelo IEFP.

8.4 Pagamentos aos estagiários

Os pagamentos aos estagiários dos encargos com as bolsas de estágio, subsídio de alimentação, e despesas de transporte devem ser, obrigatoriamente, efetuados por transferência bancária ou por cheque, não sendo permitida, em caso algum, a existência de dívidas a estagiários.

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

8.6 Limites de financiamento dos custos elegíveis

A notificação às entidades promotoras da decisão de aprovação das candidaturas discrimina os valores aprovados por rubrica de custos, nos seguintes termos:

1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS
 - 1.1 Bolsa de Estágio
 - 1.2 Subsídio de alimentação
 - 1.3 Despesas de Transporte
 - 1.4 Seguro

Toda e qualquer alteração à estrutura de custos aprovada deve ser objeto de autorização prévia do IEFP.



9. COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP

9.1 Bolsa de estágio

9.1.1 A bolsa de estágio é comparticipada pelo IEFP nos seguintes termos:

- a) Integralmente, relativamente ao primeiro estagiário, no caso de entidades com 10 trabalhadores ou menos ou autarquias locais, desde que não tenha já obtido idênticas condições de apoio noutro estágio financiado por fundos públicos;
- b) Em 80% do respetivo valor:
 - i. Relativamente ao primeiro estagiário, quando tenha já obtido comparticipação integral noutro estágio financiado por fundos públicos;
 - ii. Relativamente aos estagiários seguintes, no caso de entidades com 10 trabalhadores ou menos ou autarquias locais;
 - iii. No caso de entidades com mais de 10 trabalhadores.

9.1.2 A comparticipação referida na alínea b) do ponto 9.1.1 é majorada em 10%, sobre o montante apurado, no caso de o estagiário ser pessoa com deficiência e incapacidade.

9.1.3 Nas situações em que os desempregados integrem família monoparental ou cujo cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto se encontre igualmente desempregado, a comparticipação financeira do IEFP na bolsa de estágio é sempre de 100%.

9.2 Subsídio de alimentação, despesas de transporte e seguro

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

- a) Subsídio de alimentação - até ao valor do montante fixado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos previstos na rubrica 1.2 da estrutura de custos indicada no ponto 8.6;
- b) Seguro - até ao valor correspondente a 3% do valor total da bolsa de estágio atribuída ao nível de qualificação 4 do QNQ, correspondente a 1,3 vezes o IAS, e reportada ao período de duração do estágio, sem prejuízo do disposto na alínea a) do ponto 5.4.1, nos termos previstos na rubrica 1.4 da estrutura de custos indicada no ponto 8.6.

9.2.2 No caso dos estagiários com deficiência e incapacidade, o IEFP comparticipa ainda as despesas de transporte, de montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, se não for possível a utilização deste, subsídio de transporte no montante máximo mensal de 10% IAS, salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas, a apreciar pelo IEFP.



10. PROCESSAMENTO DO APOIO

10.1 Procedimentos gerais

10.1.1. O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos estágios, independentemente dos anos civis que abrangem.

10.1.2. Assim, as entidades promotoras têm direito, por cada processo aprovado:

- a) A um primeiro adiantamento, correspondente a 40% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP.
- b) A um segundo adiantamento, correspondente a 45% do total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP quando o processo estiver em execução total e for atingido um terço da duração total aprovada do projeto, ou no caso dos projetos apresentados ao abrigo do regime especial de interesse estratégico quando for atingido 1/3 da duração total dos contratos já iniciados;
- c) Ao encerramento de contas – efetuado após a análise do respetivo pedido pela entidade, podendo haver lugar a pagamento (até 15% do aprovado e a compartilhar pelo IEFP) ou a devolução.

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

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

10.1.4 O IEFP avalia a elegibilidade e conformidade dos montantes apresentados pelas entidades promotoras, podendo reavaliar o financiamento aprovado, nomeadamente em sede de pedido de encerramento de contas do pedido, em função de indicadores de execução.

10.1.5 Em sede de encerramento de contas das candidaturas, os apoios financeiros concedidos podem exceder, por rubrica e/ou em termos globais, os montantes máximos aprovados em sede de candidatura, mediante decisão expressa do IEFP sob pedido da entidade promotora, devidamente fundamentado e documentado, e desde que sejam respeitadas todas as normas aplicáveis em matéria de custos elegíveis e financiamento nos termos dos pontos 7, 8 e 9 do presente regulamento.

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



10.1.7 O prazo definido no número anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infração penal, é o fixado para a prescrição do respetivo procedimento criminal.

10.2 Procedimentos para o pagamento do primeiro adiantamento

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

- a) Devolver ao IEFP o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação, caso ainda não tenha sido remetido;
- b) Informar o IEFP do início efetivo do primeiro estágio, através do envio de cópia do respetivo contrato de estágio;
- c) Enviar o comprovativo do NIB;
- d) Enviar cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho de cada estagiário.

10.3 Procedimentos para o pagamento do segundo adiantamento

10.3.1 Se no prazo de 90 dias, contado a partir da data de aceitação da decisão do termo de aceitação, a entidade não comprovar o início de todos os estágios, o financiamento aprovado é reavaliado e o segundo adiantamento é efetuado com base no total do apoio aprovado para os estágios efetivamente iniciados.

10.3.2 Para efeitos do segundo adiantamento, será enviado um *e-mail* à entidade comunicando que se irá proceder ao respetivo pagamento. Este procedimento será antecedido pelo inquérito *online* a efetuar pelo estagiário, o qual, não sendo determinante para o adiantamento, constitui um elemento de validação da conformidade do projeto.

10.4 Procedimentos para o pedido de encerramento de contas

No prazo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projeto, deve ser solicitado o encerramento de contas do processo.

Neste sentido, o IEFP procede à verificação da execução física e financeira do processo, podendo ser efetuado um acerto de contas para o período abrangido pelos adiantamentos já pagos no âmbito deste processo.

10.4.1 Todos os elementos exigíveis ao encerramento de contas das candidaturas aos apoios previstos no presente regulamento, devem ser apresentados no prazo de 15 dias a contar da data de conclusão do projeto de estágio, nomeadamente:

- a) Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 10);
- b) Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário (Anexo 14);
- c) Cópia do Certificado comprovativo da frequência do estágio, emitido pela entidade promotora (Anexo 4);
- d) Mapas de Assiduidade dos destinatários e a Listagem das Despesas Pagas (com valores acumulados para a totalidade do estágio), respetivamente, anexos 12 e 13.



- 10.4.2** Os documentos referidos no ponto anterior são apresentados através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETemprego.
- 10.4.3** Para submeter os documentos, necessários para efetuar o pedido de encerramento de contas através da sua área pessoal, a entidade promotora deve realizar os procedimentos descritos no ponto seguinte desde que o referido processo se encontre no Estado 'Executado'.
- 10.4.4** Após anexar 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".
De seguida ser-lhe-á apresentada 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, que deve acionar para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido de encerramentos de contas/ do projeto.
- 10.4.5** No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de montantes recebidos, após a notificação do centro de emprego ou centro de emprego e formação profissional, a entidade pode anexar ao processo na área pessoal do NETemprego, o documento comprovativo da transferência bancária.

11. INCUMPRIMENTO

11.1 Regras Gerais

- 11.1.1** O incumprimento por parte da entidade promotora das obrigações relativas aos 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 e a restituição do montante já recebido.
- 11.1.2** Se o incumprimento for considerado parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos.
- 11.1.3** A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias consecutivos, contados a partir da notificação do IEFP à entidade promotora, após o decurso do qual são devidos juros de mora à taxa legal.
- 11.1.4** A entidade promotora fica impedida durante dois anos, a contar da notificação referida no ponto anterior, de beneficiar de qualquer apoio do Estado com a mesma natureza e finalidade.
- 11.1.5** Para efeitos do disposto nos pontos anteriores, compete ao IEFP apreciar e decidir a cessação dos apoios atribuídos ou determinar a restituição dos mesmos.



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 justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e eficácia e do princípio da relação custo/benefício;
- b) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objetivos;
- c) Verificação posterior de incumprimento dos requisitos dos projetos de estágio, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- d) Verificação posterior de inelegibilidade parcial dos projetos de estágio, nomeadamente quanto à sua duração e destinatários;
- e) Não cumprimento do definido relativamente a informação e publicidade, nos termos do anexo 1;
- f) Consideração de custos ilegíveis, nomeadamente quanto à sua natureza, montantes máximos, data de realização e data de pagamento, bem como aos demais limites de financiamento definidos e aprovados;
- g) Custos que não estejam justificados através de fatura e recibo ou outro documento de quitação nos termos legalmente exigidos.

11.3 Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos

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

- a) Deficiência grave do processo contabilístico ou técnico;
- 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) Existência de dívidas a estagiários;
- d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE ou de outros fundos públicos e contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;
- e) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Não comunicar por escrito ao IEFP no prazo fixado na alínea g) do ponto 3.4 do anexo 1, as mudanças de domicílio, ou qualquer outro tipo de alteração à candidatura inicialmente apresentada;
- g) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura;



- h) Ocorrência, durante a execução dos projetos de estágio, de situações que determinem a obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária, nos termos do ponto 2 do anexo 1 do presente regulamento, até à sua apresentação.

11.3.2 As situações indicadas no ponto anterior que sejam detetadas 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 90 dias contados da data da respetiva notificação ou solicitação, nos casos referidos nas alíneas g) e h) e no máximo de 60 dias para os casos referidos nas restantes alíneas.

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

11.3.4 No caso das alíneas g) e h) do ponto 11.7.1, a suspensão de pagamentos mantém-se até à apresentação da respetiva garantia bancária.

11.4 Revogação da decisão

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

- a) Persistência das situações identificadas nas alíneas a) a f), do ponto 11.7.1, findo o prazo fixado pelo IEFP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- b) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- c) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- d) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projeto de estágio para efeitos de perceção efetiva do adiantamento ou sobre os custos incorridos que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- e) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa do nº de estagiários, que ponham em causa o mérito do projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- f) Apresentação dos mesmos custos, incluindo a comparticipação da parte da entidade promotora, a mais do que uma entidade financiadora;
- g) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- h) Falta de apresentação de garantia bancária quando exigida;
- i) Inexistência do processo contabilístico ou técnico.



11.5 Restituições

- 11.5.1** Têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.
- 11.5.2** 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.
- 11.5.3** Quando haja lugar à revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou quando se verifique a desistência da candidatura por parte da entidade promotora, deve esta proceder à restituição dos montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal.
- 11.5.4** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEFP sendo devidos juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido de restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida. O IEFP poderá em determinados casos, e mediante pedido justificado apresentado pela entidade, dispensar a apresentação desse tipo de garantia.
- 11.5.5** Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 11.5.6** Sempre que as entidades promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.
- 11.5.7** 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.

12. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO

- 12.1** Os estágios realizados ao abrigo do presente regulamento podem ser objeto de acompanhamento, avaliação, controlo, auditoria ou de inspeção a efetuar pelo IEFP e pelas entidades nacionais e comunitárias competentes, nos termos definidos no ponto 5 do anexo 1.
- 12.2** No final dos estágios, os centros de emprego ou centros de emprego e formação profissional deverão proceder a uma avaliação dos mesmos, através do preenchimento do “Relatório de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego” (anexo 11).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os prazos previstos no presente regulamento contam-se por dias consecutivos.

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



14. NORMA TRANSITÓRIA

As alterações introduzidas pela Portaria n.º 120/2013, de 26 de março, ao presente Programa aplicam-se apenas às candidaturas apresentadas após a sua entrada em vigor.

15. VIGÊNCIA

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

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 Comprovativo da Frequência obtida pelo Estagiário”
Anexo 5	Requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico para a economia nacional
Anexo 6	Requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico para a economia regional
Anexo 7.....	“Grelha de Análise”
Anexo 8	“Termo de Aceitação – Entidade Promotora”
Anexo 8	“Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação/Aditamento ao Termo
Anexo 9	“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”
Anexo 10	“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador”
Anexo 11	“Relatório de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego”
Anexo 12	“Mapa de assiduidade”
Anexo 13	“Listagem de Despesas Pagas”
Anexo 14	“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”



ANEXO 1

OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março



Outras Regras de Financiamento

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

1. Regiões NUTS II elegíveis

- 1.1.** São passíveis de cofinanciamento comunitário, através do POPH os projetos cujo local de realização se situa nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo (estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de Novembro), a saber:
- a) NUTS Norte: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Norte do IEFP e dos respetivos Centros de Emprego ou Centros de Emprego e Formação Profissional;
 - b) NUTS Centro: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Centro de Emprego ou do Centro de Emprego e Formação Profissional do IEFP e dos respetivos Centros de Emprego ou Centros de Emprego e Formação Profissional e ainda os seguintes concelhos, pertencentes à área de intervenção da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Abrantes, Alcanena, Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Ourém, Peniche, Sardoal, Sobral de Monte Agraço, Tomar, Torres Novas, Torres Vedras e Vila Nova da Barquinha.
 - c) NUTS Alentejo: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Alentejo do IEFP e dos respetivos Centros de Emprego ou Centros de Emprego e Formação Profissional e ainda os seguintes concelhos, pertencentes à área de intervenção da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos e Santarém.
- 1.2.** Os apoios previstos são concedidos pelo IEFP nos termos do disposto na Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março, no âmbito do qual se aplicam as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo FSE com as necessárias adaptações, independentemente dos projetos se situarem em regiões objeto de cofinanciamento.
- 1.3.** Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões que não são objeto de cofinanciamento, as obrigações relativas às normas de informação e publicidade e de aposição de carimbos no rosto de toda a documentação inerente aos projetos de candidatura, devem apenas referenciar o financiamento do IEFP.

2. Inibição do direito de acesso aos apoios

- 2.1.** As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais, ficam inibidas do direito de acesso ao financiamento público no âmbito do presente regulamento por um período de 2 anos, contados a partir do transito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 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, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente regulamento, desde que apresentem garantia bancária 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.** As entidades promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento, dentro dos dois anos subseqüentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP com



fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia bancária a prestar nos termos previstos no ponto anterior.

- 2.4. As garantias bancárias prestadas por força do disposto nos pontos anteriores 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 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 2.3.
- 2.5. 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, encontram-se inibidas de aceder aos apoios previstos no presente regulamento, pelo prazo de 2 anos, salvo se, da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar o prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.6. As entidades beneficiárias 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 irregularidade.
- 2.7. O pagamento referido no número anterior é efetuado com dispensa de prestação da respetiva garantia, ou com liberação da garantia anteriormente prestada, deduzindo -se qualquer quantia já recebida.

3. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

3.1. Processo contabilístico

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Dispor de um sistema que permita a individualização dos custos associados à candidatura, de acordo com a estrutura de custos aplicável;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada processo, a chave de imputação e os seus pressupostos;
- d) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos, bem como aos extratos bancários de comprovação dos pagamentos feitos por transferência bancária ou por cheque;
- e) Registrar a menção ao financiamento nos documentos originais, nos termos previstos no ponto 3.2;
- f) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aplicável, quando não conste dos documentos originais a indicação das contas movimentadas na contabilidade geral e a chave de imputação utilizada, a entidade deve apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por software de contabilidade adequado do qual constem essas referências;
- g) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o SNC aplicável, estas devem submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) os pedidos de encerramento de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projeto, a regularidade das operações contabilísticas;
- h) A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de fatura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;
- i) As faturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, devem identificar claramente o respetivo bem ou serviço;
- j) O pagamento das despesas deve fazer-se obrigatoriamente por transferência bancária ou por cheque;



- k) Elaborar mensalmente listagens das despesas associadas à candidatura e comprovadamente pagas através de documento de quitação nos termos legalmente exigidos, que devem constar do respetivo dossier;
- l) Arquivar a restante documentação e correspondência com o IEFP, inerentes ao financiamento aprovado.

3.2. Registo do financiamento nos originais dos documentos comprovativos de despesa

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

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

3.2.2. Quando seja um projeto desenvolvido numa das áreas consideradas elegíveis no POPH, nos termos do ponto 1.1 do presente anexo, deve conter o registo dos itens mencionados no ponto 3.1 e ainda a menção ao POPH, “Eixo prioritário” e respetiva “Tipologia de Intervenção”, 5.2.

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

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

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

Exemplo do modelo de carimbo aplicável para um projeto de estágio, financiado pelo FSE através do POPH:

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



Número do Projeto: Número que foi atribuído pelo IEFP à ação/projeto;

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

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

N.º Lançamento na Contabilidade Específica: Número de lançamento na contabilidade específica da ação/projeto atribuído à despesa;

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

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

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

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

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

3.3. Processo técnico

3.3.1 As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico de candidatura, estruturado segundo as características próprias do projeto, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projetos de estágio que são objeto da candidatura, podendo os mesmos ter suporte digital, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva ou da declaração de início de atividade e cartão do NIF e do documento de identificação no caso de pessoas singulares;
- b) Cópias da candidatura, apólice do seguro de acidentes de trabalho, notificação pelo IEFP da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Identificação dos orientadores que intervêm no estágio e evidência da contratualização quando os mesmos não se encontrem vinculados à entidade promotora;
- d) Identificação dos estagiários, certificados de habilitação, informação sobre o respetivo processo de seleção, cópias dos respetivos contratos firmados e mapas de assiduidade dos estagiários devidamente preenchidos/assinados pelos próprios;
- e) Registos do acompanhamento e da avaliação dos estagiários, nomeadamente relatórios (intercalar e final) de acompanhamento e avaliação dos estagiários, elaborados pelos respetivos orientadores de estágio, fichas de avaliação final do estágio elaboradas pelos estagiários e certificados comprovativos de frequência obtidos pelos estagiários emitidos pelas entidades promotoras;
- f) Atas de reuniões ou outras notícias da realização de acompanhamento e avaliação dos estágios profissionais, metodologias e instrumentos utilizados;
- g) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos estágios.

3.4. Outras obrigações das Entidades Promotoras

As entidades promotoras ficam, ainda, sujeitas às seguintes obrigações:



- a) Informar o Centro de Emprego ou do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, através de ofício, do local onde os processos contabilístico e técnico se encontram, quando os mesmos se encontram em local diverso daquele onde decorrem os estágios;
- b) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram os processos contabilístico e 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;
- c) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização dos processos contabilístico e técnico;
- d) Manter à disposição do IEFP, e das demais entidades competentes todos os documentos que integram os processos de candidatura, contabilístico e técnico, bem como conservar até 3 anos contados após o encerramento do POPH, cuja data será oportunamente divulgada no sítio Internet do IEFP, e no mínimo até dia 31 de dezembro de 2020, de acordo com o previsto no artigo 33º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2008, de 18 de junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2010, de 15 de outubro;
- e) Divulgar convenientemente a todos os estagiários o regime de direitos e deveres que lhe são atribuídos e o financiamento do FSE através do POPH e IEFP;
- f) Colocar à disposição dos estagiários o dossier respeitante à candidatura e à decisão de aprovação;
- g) Comunicar por escrito ao Centro de Emprego ou do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- h) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento;
- i) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação da execução em cada ano civil do Programa Estágios Profissionais;
- j) Assegurar a realização do estágio, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora, *i.e* da entidade que se candidatou ao programa;
- k) Assegurar na íntegra a comparticipação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente regulamento;
- l) Apresentar os custos com os estágios para financiamento, apenas ao IEFP.

4. Informação e publicidade

4.1 Das normas e procedimentos de acesso aos Fundos Estruturais, decorrem um conjunto de obrigações e responsabilidades, consagradas na legislação nacional e comunitária, nomeadamente a publicitação dos incentivos. Neste sentido, a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo dos fundos estruturais é também uma obrigação das entidades promotoras dos apoios, pelo que as entidades são obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade a seguir descritas.

4.2 As presentes normas devem ser adotadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras ações de informação.

4.3 Nos casos dos projetos cujo local de realização não se situe nas regiões NUTS II referidas no ponto 1.3 é apenas obrigatória a oposição dos seguintes símbolos:

4.4 Nos projetos cujo local de realização se situa nas regiões descritas no ponto 1.1, acresce a obrigatoriedade da inclusão das insígnias nacional e da UE, do Fundo Social Europeu, do QREN e do POPH, através da aposição dos símbolos, insígnias, logótipos e siglas e/ou designações/lemas, nos termos indicados nas seguintes alíneas:

a) Símbolo e sigla ou designação do IEFP:

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

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

A título exemplificativo:



Ou



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

b) Insígnia Nacional:

A publicitação dos incentivos concedidos ao abrigo dos fundos estruturais e pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária. Nesse sentido a documentação produzida, deve obrigatoriamente conter a insígnia nacional, de acordo com o nº2 do artigo 34 do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007, de 10 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2008, de 18 de junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2010, de 15 de outubro.



c) Identificação do programa:

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

d) Logotipo e sigla do(s) programa(s) comunitário(s) envolvido(s):

A medida ativa em apreço é cofinanciada apenas por um programa comunitário, o POPH.

O design da marca e o modo como o logótipo do POPH deve ser aplicado encontra-se disponível em http://www.poph.qren.pt/upload/docs/informação/POPH_KIT_NORMAS.pdf.

Esta marca pode ser utilizada de diversas formas, incluindo ou não o descritivo da sigla, com assinatura e com o símbolo, devendo ser preferencialmente aplicada sobre um fundo branco ou sobre uma das cores oficiais, obedecendo sempre as regras relativas ao comportamento das cores, as margens de segurança, as dimensões mínimas, assim como o equilíbrio hierárquico dos 3 logótipos (POPH, QREN e UE).

A título de exemplo:



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

e) Insígnia e designação do QREN:

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

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

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

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

A título de exemplo:



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

g) Disposição a aplicar aos logotipos no âmbito do cofinanciamento comunitário

Adiante, apresenta-se uma aplicação em formato de "barra de assinaturas", de uma ação/projeto apoiado pelo Fundo Social Europeu, através do Programa Operacional Potencial Humano (POPH):



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

Na utilização dos logotipos deve ser obrigatoriamente respeitada a ordem acima indicada, em conformidade com o -guia informativo acerca desta matéria e que pode ser consultado em <http://www.igfse.pt>.

5. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO – EXIGÊNCIAS DO QREN

- 5.1** Os estágios realizados com recurso aos apoios previstos no presente regulamento podem ser objeto de acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, compreendendo as componentes financeira, contabilística, factual e técnica, ou seja, a verificação física e financeira, quer administrativa, quer nos locais de realização dos estágios, ou ainda junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e contabilísticos, através, nomeadamente, da realização de visitas, tendo por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis.
- 5.2** O acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria é efetuado pelo IEPF e pelas entidades nacionais e comunitárias competentes no âmbito do sistema de acompanhamento, controlo e auditoria do QREN, bem como por outros organismos e entidades por estas credenciadas para o efeito.
- 5.3** Para efeitos do previsto nos pontos anteriores, as entidades promotoras ficam obrigadas a colocar à disposição todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários ao acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria dos estágios financiados e a facultar o acesso às suas instalações e aos locais de realização dos estágios.

ANEXO 2

“Tabela de Níveis de Qualificação”

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março

Quadro Nacional de Qualificações
Níveis abrangidos pelo Programa Estágios Profissionais

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 2 da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho

ANEXO 3

“Minuta de Contrato de Estágio”

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março



PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março

MINUTA DE CONTRATO DE ESTÁGIO

Entre _____, com sede em _____, Concelho _____, Distrito de _____, Contribuinte n.º _____, representado por _____, como primeiro outorgante, e _____, portador do documento de identificação n.º _____ emitido por _____ em ____/____/____, residente _____, como segundo outorgante, é ajustado 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 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março, que regulamenta o Programa de Estágios Profissionais e nos termos do respetivo regulamento, um estágio profissional em contexto de trabalho, necessário e adequado ao complemento da sua formação.

CLÁUSULA 2ª

(Local e Horário)

O estágio em território nacional 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.

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 de a entidade pretender pagar um valor superior ao fixado na Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março, para a bolsa de estágio, deverá identificar esse montante, para além do valor da bolsa, que é da sua exclusiva responsabilidade)

- b) Receber do primeiro outorgante o(s) douto(s) ensinamentos e condições adequadas ao estágio profissional 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 profissional;
- d) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do estágio, um certificado comprovativo da frequência obtida;
- e) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas atividades relacionadas com o estágio profissional;
- f) Obter do primeiro outorgante subsídio de alimentação, por cada dia de estágio, de valor correspondente ao da generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante. No caso de ausência de atribuição do subsídio de alimentação por parte do primeiro outorgante aos seus trabalhadores, o estagiário pode optar entre o valor fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas ou a refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respetivos trabalhadores.
- g) No caso de estagiários com deficiência e incapacidade, quando não seja assegurado o transporte entre a residência habitual e o local do estágio, receber do primeiro outorgante, as 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 máximo de 10% do IAS, salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas, a apreciar pelo IEFP.
- h) Que o primeiro outorgante respeite e faça respeitar as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

CLÁUSULA 4ª

(Deveres do Estagiário)

São deveres do segundo outorgante:

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



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

(No caso do estagiário ser imigrante, deverá ser acrescentada a seguinte cláusula)

- f) Apresentar título de permanência ou de residência válido ou de recibo de marcação válido, para renovação ou prorrogação, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no prazo de 8 dias úteis, contados a partir do termo do período de validade constante no respetivo documento que habilitou à celebração deste 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, exclusivamente 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 – TSU), nos termos dos respetivos normativos e procedimentos.

CLÁUSULA 6ª

(Faltas)

1. As faltas são justificadas e injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
2. O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou 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;
 - c) Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

4. Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, são utilizadas as seguintes fórmulas:

$$\frac{\text{Montante total da Bolsa}}{30} \times \text{N.º de dias de faltas}$$

$$\text{Montante Diário do Subsídio de Alimentação e Despesas de Transporte} \times \text{N.º de dias de faltas}$$

5. O controlo da assiduidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento, pela entidade promotora, do mapa de assiduidade dos estagiários que deve constar do processo técnico.

CLÁUSULA 7ª

(Suspensão do estágio)

1. A entidade promotora pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por motivo de doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a 6 meses.

2. A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP devendo ser comunicada pela entidade promotora a este instituto, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente.

3. O IEFP avalia a legitimidade do pedido de suspensão apresentado pela entidade promotora, devendo comunicar a sua decisão, à mesma, no prazo de cinco dias úteis após o pedido, tendo por pressuposto a garantia do cumprimento do Plano Individual de Estágio.



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

CLÁUSULA 8ª

(Desistência do Estágio)

1. O estagiário pode desistir do estágio profissional, desde que notifique por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, que aprovou a candidatura, devendo para tal justificar os motivos que levaram a essa desistência.
2. Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido no número anterior, salvo motivo atendível, seja injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEFP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
3. Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, que não permita o cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP para preencher outra oferta de estágio adequada, a qual terá a duração indicada no projeto de estágio.
4. 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.
5. O IEFP deve analisar os motivos expostos pela entidade. Caso considere os motivos aceitáveis, pode o estagiário ser substituído desde que não tenha decorrido mais de um mês de estágio e o plano de estágio inicialmente aprovado não seja posto em causa pela substituição que venha a ser efetuada.

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 (s) respetivo (s) motivo (s), 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 efeito de faltas nos seguintes termos:
 - 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.
5. A cessação do contrato, prevista no número anterior, 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 em / / .

A duração do estágio é de 12 meses, não podendo este prazo ser ultrapassado, salvo nas situações previstas no art.º 15-A da Portaria n.º 309/2012, de 9 de Outubro, incluindo-se nestes prazos, os períodos de suspensão a que se refere a cláusula 7.ª do presente contrato.

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

, de de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante



ANEXO 4

“Modelo de Certificado Comprovativo da Conclusão de Estágio Profissional”

PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março

MODELO DE CERTIFICADO COMPROVATIVO DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Entidade
(Designação da Entidade)

CERTIFICADO

Portaria n.º

Certifica-se que (Nome do Estagiário), natural (Local de Nascimento), nascido a / / , portador do documento de identificação nº emitido por , em / / concluiu, nesta Entidade, um Estágio Profissional, 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

2. NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO, FINDO O ESTÁGIO PROFISSIONAL*

(*no caso de pessoas que obtenham o nível 4 do QNQ nos termos do n.º 2 do artigo 11.º-A da Portaria n.º 92/2011, na sua atual redação)

3. CUMPRIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

3.1 Descrição sucinta das atividades desenvolvidas no decurso do estágio:

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

4. OBSERVAÇÕES

ANEXO 5

**“Modelo de requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico
para a economia nacional”**

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março

Modelo de requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico para a economia nacional

Exmo(a). Senhor(a)
Delegado(a) Regional
Do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP

Exmo(a). Senhor(a),

(nome da empresa), localizada em , com o NIPC , com a CAE principal (indicar o código), com (número de postos de trabalho) vem solicitar, ao abrigo do artigo 15º-A da Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro, alterada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março, o reconhecimento como de interesse estratégico para a economia nacional, do projeto de investimento a realizar no concelho de (1), com criação previsível de postos de trabalho.

Para o efeito, anexa:

Memória descritiva do projeto com a respetiva descrição sumária mas completa e fundamentação do interesse estratégico para a economia nacional.

A Administração/Gerência (2)

(nome)

(data)

- (1) Quando se trate de projeto a implementar em mais de um concelho, devem ser referidos quais os concelhos envolvidos.
- (2) Assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato.

ANEXO 6

“Modelo de requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico para a economia regional” PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março

Modelo de requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico para a economia da região

Exmo(a). Senhor(a)
Delegado(a) Regional
Do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP

Exmo(a). Senhor(a),

(nome da empresa), localizada em , com o NIPC , com a CAE principal (indicar o código), com (número de postos de trabalho) vem solicitar, ao abrigo do artigo 15º-A da Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 309/2012, de 9 de outubro, e n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março, o reconhecimento como de interesse estratégico para a economia da região, do projeto de investimento a realizar no concelho de (1), com criação previsível de postos de trabalho.

Para o efeito, anexa:

Memória descritiva do projeto com a respetiva descrição sumária mas completa e fundamentação do interesse estratégico para a economia da região.

A Administração/Gerência (2)

(nome)

(data)

- (1) Quando se trate de projeto a implementar em mais de um concelho, devem ser referidos quais os concelhos envolvidos. Se os concelhos envolvidos pertencerem a diferentes Delegações Regionais do IEFP devem ser apresentados, caso a entidade pretenda o reconhecimento em mais do que uma região, um requerimento por região.
- (2) Assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato.

ANEXO 7

“Grelha de Análise” PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março

GRANHA DE AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO

Programa de Estágios Profissionais - Portaria n.º 92/2011, 28 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 309/2012, de 9 de outubro, Portaria n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e Portaria n.º 120/2013, de 26 de março

A - Critérios Gerais do Processo

Ponderação de 25%

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

B - Critérios Específicos de cada Estágio

Ponderação de 75%

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

Classificação Total de cada Estágio* (A + B)

	A + B
--	--------------

Classificação mínima para aprovar

	37,50
--	--------------

Classificação Final do Processo**

--	--

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

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

ANEXO 8

Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação E Aditamento ao Termo

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março

TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente 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 se declara:

- (a) que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente da Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, alterada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março, da legislação comunitária aplicável e do regulamento do Programa Estágios Profissionais;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio profissional apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início real de cada estágio aprovado;
- (c) que se celebrará, após confirmação da aceitação do estagiário por parte do Centro de Emprego ou do Centro de Emprego e Formação Profissional da área de realização do estágio, um contrato de estágio com cada estagiário, o qual se cumprirá integralmente;
- (d) que se assume o compromisso de fornecer ao IEF P 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);
- (e) que 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 IEF P;
- (f) que se assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEF P todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão do(s) contrato(s) de estágio ou a sua cessação;
- (g) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora;
- (h) que se assume o compromisso de se comunicar antecipadamente e por escrito ao IEF P 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;
- (i) que se tem perfeito conhecimento de que o IEF P,IP pode efetuar as notificações através do Via CTT;
- (j) que se assume o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projeto, nos correspondentes processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEF P;
- (k) que se assume o compromisso de fornecer ao IEF P, 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;

- (l) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projeto;
- (m) que se 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;
- (n) que se 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;
- (o) que se tem perfeito conhecimento de que as restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante apresentação de garantia bancária e autorização do IEFP acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;
- (p) que se tem perfeito conhecimento de que sempre que as entidades promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável;
- (q) que se 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;
- (r) que se tem perfeito conhecimento que a apresentação da mesma candidatura para os mesmos custos, mesmo os referentes à comparticipação por parte da entidade, a mais de uma entidade financiadora determina a revogação da decisão de aprovação e consequente restituição dos apoios pagos, ficando a entidade sujeita, nos dois anos subsequentes, à obrigatoriedade da apresentação de garantia bancária para efeitos de acesso aos apoios.

Data / /

O(s) responsável(eis)



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 9

Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março

PROGRAMA DE ESTÁGIOS
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				

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

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

- Descrição das Atividades Desenvolvidas

/ /

O Orientador

ANEXO 10

Relatório de Acompanhamento e Avaliação dos Estágios Centro de Emprego

PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março

Programa Estágios Profissionais

Portaria n.º _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS

A preencher pelo IEFP, I. P.

AVALIAÇÃO FINAL

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

CENTRO DE EMPREGO: _____ DELEGAÇÃO REGIONAL: _____

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

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS

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

Sim

Não

3. SUGESTÕES

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

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

Data ____ - ____ - ____

O Técnico _____

ANEXO 11

“Mapa de Assiduidade”

PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março

NOTAS EXPLICATIVAS DE PREENCHIMENTO

1 - No cabeçalho do mapa deve ser indicada a seguinte informação:

- Legislação enquadradora;
- N.º Processo;
- Dados de identificação da entidade;
- Período a que reporta o mapa: mês e ano de início; mês e ano de fim.

2 - No mapa deve constar a seguinte informação referente à assiduidade do destinatário:

- Nome do destinatário;
- Em cada dia e para o período de trabalho desse dia (manhã ou tarde) deve ser indicada a assiduidade do destinatário da seguinte forma:
C = comparência; **J** = falta justificada; **I** = falta injustificada; **F** = Período de formação profissional (Passaportes Emprego); **P** = Diligências para procura ativa de emprego (CEI's)
- Na linha **C** deve ser indicado o total de comparências em cada mês.
- Na linha **J** deve ser indicado o n.º total de faltas justificadas em cada mês.
- Na linha **I** deve ser indicado o n.º total de faltas injustificadas em cada mês.
- Na linha **FT** (faltas totais) deve ser indicado o somatório de faltas justificadas e injustificadas em cada mês.
- Na linha **C + J** deve ser indicado o somatório de comparências e faltas justificadas em cada mês.
- Na linha **F** deve ser indicado o n.º de dias de formação profissional (Passaportes Emprego)
- Na linha **P** deve ser indicado o n.º de dias de procura ativa de emprego (CEI's)
- A linha rúbrica deve ser rubricada por cada destinatário na coluna correspondente.

3 - Utilizar o número de folhas que se justificar:

- Se houver suspensão do projeto que determine o alargamento do número de meses de contrato (mais que os 13 meses previstos neste mapa), deverá utilizar-se uma folha de continuação para o destinatário em questão;
- Nos casos dos estágios inseridos em projetos com reconhecimento de interesse estratégico devem utilizar-se folhas de continuação para o 14.º mês e seguintes.

ANEXO 12

“Listagem de Despesas Pagas” PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro, e n.º 120/2013, de 26 de março



LISTAGEM DAS DESPESAS PAGAS

Medida/Programa _____

Pedido de Reembolso

Encerramento de contas

Denominação social da entidade _____

NIPC/NIF _____

Processo n.º _____

Período a que reporta a listagem: (Mês/ano) a (Mês/ano)

Destinatário/Orientador		Rubrica de custos	Valor da despesa realizada e comprovadamente paga (Euros)			Contabilidade geral		Documentos comprovativo da despesa			Documentos comprovativo do pagamento		
			Valor do documento	Valor imputado ao processo		N.º Conta	N.º Lançamento	Tipo	N.º Documento	Data	Tipo	N.º Documento	Data
Nome	N.º de Identificação	Total		Compart. do IEFP	Compart. da entidade								
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
			0,00										
Total/Sub-Total			0,00	0,00	0,00								

Mod. IEFP 9835_760

NOTAS EXPLICATIVAS DE PREENCHIMENTO

1 - No cabeçalho da listagem deve ser indicada a seguinte informação:

- => Programa ou Medida e respetiva legislação enquadradora;
- => Tipo de pedido de pagamento (encerramento de contas), quando a listagem se destina a pedido de pagamento;
- => Dados de identificação da entidade: Denominação Social, NIPC/NIF;
- => N.º do Processo;
- => Período a que se refere a listagem. No período a que se reporta a listagem pode ser indicado apenas um mês quando a listagem é mensal.

2 - Na listagem deve ser indicada a seguinte informação:

- => Dados de identificação do destinatário/orientador, consoante o Programa ou a Medida: Nome e n.º de identificação;
- => ""Rubrica de custos"", indicando o n.º correspondente, consoante o Programa ou a Medida: 1.1-Bolsa; 1.2-Subsídio de alimentação; 1.3- Seguro de acidentes pessoais/trabalho; 1.4 - Subsídio de transporte; 1.5 - Subsídio de alojamento; 1.6 -Taxa Social Única; 2 - Orientador.

Os dados devem ser indicados para cada rubrica de forma sequencial, devendo ser no final de cada rubrica indicados os respetivos valores totais: 1-Encargos com destinatários.

Os encargos referentes à Taxa Social Única (Programa de Estágios Profissionais e Medidas Passaportes Emprego) a incluir na listagem são apenas os que se reportam aos encargos da entidade promotora com esta rubrica.

=> Identificação do valor da despesa realizada e comprovadamente paga, i.e., com data do documento de despesa reportada ao mês a que a Listagem se refere e com documento de quitação nos termos legalmente exigíveis, especificando, em euros, o valor global do documento, bem como o valor imputado ao processo, subdivido na parcela correspondente ao financiamento do IEFP, e à despesa a suportar pela entidade promotora;

=> N.º da conta e o n.º do lançamento da despesa indicada na contabilidade geral da entidade;

=> Identificação do documento comprovativo da despesa através da especificação do respetivo tipo de documento (inscrever ""F"" para fatura, ""R"" para recibo), número e data;

=> Identificação do documento comprovativo do pagamento através da especificação do respetivo tipo de documento (inscrever ""C"" para Cheque, ""TB"" para transferência bancária, ""R"" para recibo ou ""MB"" para Multibanco), número e data.

Nos casos em que é admitido o pagamento em numerário (exclusivamente nas Medidas Contrato Emprego-Inserção e Contrato Emprego Inserção+) na identificação do documento comprovativo do pagamento deve ser inscrito ""R"".

Nos casos em que as Listagens apresentadas sejam constituídas por mais de uma folha, numerá-las no canto inferior direito da primeira página de cada folha, no formato Folha n.º / num total de

(Exemplo: 1/2 e 2/2, no caso do Mapa ser constituído por duas folhas)."

ANEXO 13

“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário” PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 309/2012, de 9 de outubro, n.º 3-B/2013, de 4 de janeiro e n.º 120/2013, de 26 de março



PROGRAMA DE ESTÁGIOS Portaria n.º

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

A preencher pelo Estagiário

AVALIAÇÃO FINAL <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Muito Claros
1.2 Conteúdo do estágio
1 2 3 4
Inadequado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Completamente Adequado
1.3 Utilidade das atividades
1 2 3 4
Pouco úteis <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Muito Úteis

2. ENTIDADE

2.1 Condições físicas do ambiente

Inadequadas ¹ ² ³ ⁴ Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa:

2.2 Condições técnico-pedagógicas

Inadequadas ¹ ² ³ ⁴ Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa

3. APOIO PRESTADO PELO ORIENTADOR DE ESTÁGIOFraco ¹ ² ³ ⁴ 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