

# Medida Estágios Emprego

Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria  
n.º 375/2013, de 27 de dezembro

## Também aplicável à Medida Estágios Inserção

Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, regulado pelo Despacho Normativo n.º 18/2010, de 29 de junho, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 6 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 131/2013, de 11 de setembro





## ÍNDICE

1. OBJETO .....	2
2. CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA.....	2
3. ENTIDADES PROMOTORAS.....	3
4. DESTINATÁRIOS .....	5
5. REGIME ESPECIAL DE PROJETOS DE INTERESSE ESTRATÉGICO .....	7
6. CANDIDATURAS.....	9
7. REGIME DE EXECUÇÃO DO ESTÁGIO .....	12
8. CONTRATO DE ESTÁGIO .....	15
9. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS.....	16
10.CUSTOS ELEGÍVEIS .....	17
11.COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP .....	17
12.PROCESSAMENTO DO APOIO .....	18
13.INCUMPRIMENTO .....	20
14.ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO.....	22
15.APOIOS COMPLEMENTARES A ESTAGIÁRIOS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE.....	22
16.DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
17.NORMA TRANSITÓRIA .....	23
18.VIGÊNCIA.....	23
ANEXOS AO REGULAMENTO .....	24

## 1. OBJETO

O Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP), enquanto responsável pela execução da Medida Estágios Emprego, define o presente regulamento ao abrigo do artigo 20.º da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro.

Este regulamento:

- a) Define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo IEFP no âmbito da Medida Estágios Emprego (adiante designada por Medida), criada pela Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro e é apenas aplicável aos estágios desenvolvidos em território nacional continental;
- b) Aplica-se ao regime de acesso aos apoios concedidos pelo IEFP no âmbito da modalidade de apoio Estágios de Inserção para pessoas com deficiências e incapacidades, integrada na Medida Emprego Apoiado (criada pelo Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 131/2013, de 11 de setembro, e regulamentado pelo Despacho Normativo n.º 18/2010, de 29 de junho, e alterado pela Lei nº 24/2011, de 6 de junho), pelo que todas as referências feitas aos Estágios Emprego ou a Medida se consideram também feitas para os Estágios de Inserção, salvo nos aspetos expressamente referidos.
- c) Define, no seu anexo 1, disposições específicas nacionais e comunitárias relativas ao regime de acesso aos apoios concedidos pelo Estado Português e aos apoios cofinanciados pelo Fundo Social Europeu (FSE).

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA MEDIDA

### 2.1 Definição e âmbito

Considera-se estágio o desenvolvimento de uma experiência prática em contexto de trabalho com o objetivo de promover a inserção de jovens no mercado de trabalho ou a reconversão profissional de desempregados.

O estágio traduz-se numa forma de transição para a vida ativa e não deve consistir na ocupação de posto de trabalho.

São abrangidos pela presente medida, os estágios que tenham como objetivo o cumprimento de requisitos adicionais e específicos para acesso a títulos profissionais.

### 2.2 Impedimentos

Não são abrangidos pela presente Medida:

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

### 2.3 Objetivos

<b>OBJETIVOS</b>	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 o conhecimento sobre novas formações e competências junto das empresas e promover a criação de emprego em novas áreas
	Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho
	Apoiar a melhoria das qualificações e contribuir para a reconversão da estrutura produtiva
	Promover a integração profissional de desempregados em situação mais desprotegida



## 2.4 Local de realização do estágio

- a) Os estágios devem ser realizados na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras, e decorrer em instalações por elas geridas, salvo nos casos em que a sua atividade económica seja desenvolvida em regime de consultoria ou prestação de serviços, ou ainda quando haja uma relação contratual ou comercial com entidade terceira, devendo esta entidade reunir as condições de acesso à presente Medida;
- b) É admitida a possibilidade de realização de uma componente do estágio no estrangeiro, pelo período máximo de um terço da duração do mesmo, por períodos seguidos ou interpolados, devendo a entidade promotora indicar essa intenção no quadro relativo à caracterização dos estágios propostos – justificação global do projeto do formulário de candidatura. No caso de projeto com reconhecimento de interesse estratégico o período de estágio no estrangeiro poderá excecionalmente ser superior, mediante pedido expresso apresentado pela entidade e aprovado pelo IIEFP;
- c) As alterações ao local de estágio, as datas para realização de períodos de estágio no estrangeiro ou quaisquer outras alterações quanto a estas matérias previstas em sede de candidatura, devem ser comunicadas ao IIEFP e autorizadas por este até 8 dias antes do início da sua ocorrência.

## 2.5 Duração do estágio

Os estágios têm a duração de 12 meses, não prorrogáveis, sem prejuízo do disposto para os projetos de interesse estratégico.

Os estágios devem decorrer a tempo completo.

## 3. ENTIDADES PROMOTORAS

---

### 3.1 Entidades elegíveis

Podem candidatar-se à Medida:

- a) As pessoas singulares ou coletivas, de natureza privada, com ou sem fins lucrativos;

#### PESSOAS COLETIVAS DE DIREITO PRIVADO:

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

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

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

- b) As Autarquias Locais, comunidades intermunicipais e áreas metropolitanas;
- c) As entidades que integram o setor empresarial do Estado ou o setor empresarial local.

### 3.2 Casos especiais

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

<sup>1</sup> 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.



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

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

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

### 3.3 Requisitos gerais das Entidades Promotoras

- a) Para se candidatar à medida as entidades promotoras referidas nos pontos anteriores devem reunir os seguintes requisitos:
- Estarem regularmente constituídas e registadas;
  - Preencherem os requisitos legais para o exercício da atividade ou apresentar comprovativo de ter iniciado o processo aplicável;
  - Terem a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, considerando-se para o efeito a existência de eventuais acordos ou planos de regularização;
  - Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;
  - Terem a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito do financiamento pelo Fundo Social Europeu;
  - Disporem de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável.
- b) Consideram-se reunidos os requisitos de acesso das entidades promotoras referidos na alínea anterior, exceto o referido na sub-alínea iii, através da declaração da entidade constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a não prestar falsas declarações.
- c) A verificação dos requisitos de acesso é exigida no momento da apresentação da candidatura e durante o período de duração do apoio financeiro.

### 3.4 Orientador de estágio

- a) A entidade promotora deve designar um orientador para cada estágio proposto, competindo-lhe, nomeadamente:
- Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face às atividades indicadas no plano individual de estágio;
  - Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário no final do estágio, preenchendo o “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário - Orientador” (anexo 8).
- b) Cada orientador não deve ter mais de cinco estagiários sob a sua orientação.
- c) O orientador deve ter, preferencialmente, vínculo à entidade promotora. Quando tal não for possível, a entidade pode recorrer a contratação externa.
- d) O IEFP deve emitir parecer sobre a aceitação do orientador de estágio proposto pela entidade promotora, considerando a respetiva experiência profissional e formação académica. O parecer deve ainda ponderar se estão reunidas as condições para exercer as competências que lhe estão cometidas durante todo o período de estágio.

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

- e) Pode ser admitida a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados, apresentados pela entidade promotora ao serviço de emprego da área de realização do estágio emprego, ao qual compete decidir sobre a aceitação do novo orientador.

#### 4. DESTINATÁRIOS

##### 4.1 Os destinatários devem reunir as condições de acesso previstas no quadro seguinte:

Destinatários	
Condições de acesso	
<b>Condição geral</b>	Inscrição nos serviços de emprego do IEFP, na qualidade de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempregado;</li> <li>• Trabalhador com contrato de trabalho suspenso, com fundamento no não pagamento pontual da retribuição.</li> </ul>
<b>Grupos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jovens com idade entre os 18 e os 30 anos, inclusive;</li> <li>• Pessoas com idade superior a 30 anos, desde que tenham obtido há menos de três anos uma qualificação num dos níveis do QNQ e não tenham registos de remunerações na segurança social nos 12 meses anteriores à entrada da candidatura;</li> <li>• Pessoas com deficiência e incapacidade;</li> <li>• Pessoas que integrem família monoparental;</li> <li>• Pessoas cujos cônjuges ou pessoas com quem vivam em união de facto se encontrem igualmente inscritos como desempregados no IEFP.</li> </ul> <p><b><u>Até 31 de dezembro de 2014:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoas com idade entre os 31 e os 35 anos, inclusive, no caso de estágios que se enquadrem nas áreas da agricultura (CAE) identificadas no anexo I da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, para estágios a decorrer até 31 de dezembro de 2014)</li> </ul>
<b>Nível de Qualificação do QNQ</b>	Detentores do nível 2, 3, 4, 5, 6, 7 ou 8 do QNQ (anexo 2)
<b>Exceções</b>	O limite de idade, a exigência de nível de qualificações e o registo de remunerações na segurança social nos 12 meses que precedem a candidatura não se aplicam aos seguintes grupos de desempregados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoas com deficiência e incapacidade;</li> <li>• Pessoas que integrem família monoparental;</li> <li>• Pessoas cujos cônjuges ou pessoas com quem vivam em união de facto se encontrem igualmente inscritos como desempregados no IEFP.</li> </ul>
<b>Estágios de Inserção</b>	<b>Condições específicas para pessoas com deficiência e incapacidade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível 1 do QNQ ou superior</li> <li>• Sem nível de qualificação do QNQ</li> </ul>

**NOTAS:**

- 1- A consulta do quadro não dispensa a leitura do art.º 3.º da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, sob a epígrafe “destinatários”.
- 2- Relativamente aos Estágios de Inserção a leitura do quadro não dispensa a leitura do art.º 41.º do artigo do Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela lei n.º 24/2011, de 16 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 131/2013, de 11 de setembro.
- 3- O QNQ (anexo 2) encontra-se regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho que entrou em vigor em 1 de outubro de 2010.

#### 4.2 Frequência de segundo estágio

Os destinatários que tenham frequentado um estágio profissional financiado por fundos públicos só podem frequentar um novo estágio ao abrigo da presente Medida no caso de, após o início do anterior estágio, terem:

- a) Obtido um novo nível de qualificação nos termos do QNQ;
- b) Obtido uma qualificação em área diferente e o novo estágio seja nessa área.

#### 4.3 Impedimentos

- a) O destinatário detentor de nível de qualificação 3 do QNQ que após a conclusão do estágio com avaliação positiva final obtenha o nível de qualificação de nível 4 do QNQ não é abrangido pela alínea a) do ponto anterior;
- b) A entidade promotora fica impedida de selecionar destinatários com quem tenha estabelecido, nos 12 meses que precedem a data de apresentação da respetiva candidatura, uma relação de trabalho, de prestação de serviços ou de estágio de qualquer natureza, exceto estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão.

#### 4.4 Elegibilidade de cidadãos estrangeiros

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

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

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

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

#### 4.5 Aferição das condições de acesso

- a) As condições de acesso dos destinatários são aferidas à data da seleção dos mesmos pelos serviços de emprego do IEFP.
- b) Consideram-se ainda elegíveis os destinatários propostos pela entidade promotora que reúnam condições à data da apresentação da candidatura, caso se verifique, à data da seleção, a não elegibilidade do mesmo por motivos que não lhe possam ser imputáveis.

##### EXEMPLO:

Continua a ser elegível o jovem inscrito como desempregado no serviço de emprego, com nível 2 do QNQ, com registo de remunerações na segurança social, que tenha 30 anos à data da apresentação da candidatura e no momento da seleção pelo IEFP já tenha feito 31 anos (é enquadrado no número 1 do art.º 3.º da Portaria n.º 204-B/2013, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro).

Deixa de ser elegível o candidato inscrito no serviço de emprego à data da apresentação da candidatura e que, no momento da seleção, tenha a sua inscrição para emprego anulada, devido a incumprimento dos deveres perante o serviço de emprego.

- c) No caso de cidadãos estrangeiros (ponto 4.4) não existe relação direta entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações, uma vez que podem os mesmos vir a ser renovados.



#### 4.6 Outras situações previstas

- a) Os estagiários desempregados que se encontrem a receber as prestações de desemprego, podem aceder à medida, devendo as prestações ser suspensas durante todo o período de estágio, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do art.º 52.º do Decreto-lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-lei n.º 72/2010, de 18 de junho. O estagiário recebe apenas o valor da bolsa de estágio e retoma a prestação de desemprego no fim do estágio.
- b) Os bolseiros de investigação que se encontrem ao abrigo do Estatuto publicado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, devem ser considerados desempregados, desde que os descontos para a Segurança Social tenham sido efetuados ao abrigo do Regime de Seguro Voluntário, situação que deve ser obrigatoriamente comprovada pelo serviço de emprego da área de realização do estágio.
- c) Os candidatos que possuam o Estatuto de Trabalhador-Estudante antes da data da seleção para a Medida podem continuar a beneficiar desse regime durante o estágio. Aqueles que antes da referida data não possuam esse Estatuto não beneficiarão do mesmo, durante o desenvolvimento do estágio, apenas podendo justificar as faltas motivadas pela prestação de provas de avaliação, de acordo com o previsto na alínea c) do artigo 249.º por remissão para o artigo 91.º do Código do Trabalho.

### 5. REGIME ESPECIAL DE PROJETOS DE INTERESSE ESTRATÉGICO

---

#### 5.1 Reconhecimento do projeto de interesse estratégico

- a) As entidades promotoras podem apresentar ao IEFP pedido de reconhecimento de projeto de interesse estratégico para a economia nacional ou de determinada região;
- b) O estatuto de interesse estratégico:
  - i. Permite às entidades promotoras, independentemente da sua dimensão e natureza jurídica, desenvolver estágios com a duração de seis, nove, 12 ou 18 meses;
  - ii. É atribuído ao projeto, independentemente do número de candidaturas que a entidade venha a apresentar, e é válido durante o período de implementação do projeto que é indicado pela entidade na memória descritiva que fundamentou o pedido de reconhecimento;
  - iii. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, a primeira candidatura relacionada com o projeto de interesse estratégico deve prever um mínimo de 10 estagiários;
  - iv. As candidaturas seguintes, relacionadas com o mesmo projeto, não necessitam de novo reconhecimento do interesse estratégico.
- c) São reconhecidos 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;
- d) Não carecem de apresentar novo pedido de reconhecimento, os projetos de interesse estratégico reconhecidos nos últimos 3 anos, no âmbito de outros apoios concedidos pelo IEFP;
- e) Pode ainda ser considerado de interesse estratégico o projeto comum de estágios apresentado por diversas entidades promotoras, não se aplicando o critério definido na alínea a) dos Critérios de Análise dos projetos de interesse estratégico e devendo o número mínimo de 10 estagiários reportar-se ao projeto e não a cada uma das entidades.

#### 5.2 Apresentação e tramitação do pedido e candidatura aos estágios

- a) As entidades promotoras que pretendam o reconhecimento de interesse estratégico do projeto podem selecionar no formulário de candidatura – “Regime Especial de Projetos Interesse Estratégico”, através do portal do NETemprego ([www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt));
- b) O IEFP 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;
- c) A entidade pode prosseguir a candidatura à Medida, mesmo que não tenha sido atribuído o reconhecimento de interesse estratégico, desde que assegure os requisitos aplicáveis ao regime geral da medida;



- d) Caso a entidade pretenda desistir da candidatura, deve comunicar essa intenção ao IEFP (via ofício ou *email*);
- e) A formalização do pedido de reconhecimento de interesse estratégico é efetuada nos termos do quadro seguinte:

Projetos de Interesse Estratégico		
Tramitação do pedido		
	Interesse Estratégico para a Economia Nacional	Interesse Estratégico para a Economia Regional
Requerimento	Requerimento dirigido ao respetivo Delegado Regional, como anexo 5, acompanhado de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Memória descritiva do projeto, com descrição sintética que fundamente o seu interesse estratégico para a economia nacional</li></ul>	<b>Concelho(s) de uma Região:</b> Requerimento dirigido ao respetivo Delegado Regional, como anexo 6, acompanhado de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Memória descritiva do projeto, com descrição sintética que fundamente o seu interesse estratégico para a economia regional</li></ul> <b>Concelhos de Diferentes Regiões:</b> Requerimento dirigido aos vários Delegados Regionais e apresentado nas respetivas delegações, como anexo 6, acompanhado de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Memória descritiva do projeto, com descrição sintética que fundamente o seu interesse estratégico para a economia regional</li></ul>
Memória Descritiva	A memória descritiva do projeto deve incluir, designadamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• A apresentação, descrição, localização e objetivos do projeto;</li><li>• A duração do projeto;</li><li>• O tipo e o montante do investimento associado;</li><li>• O número de postos de trabalho a criar;</li><li>• O número de estagiários a envolver no projeto;</li><li>• As perspetivas de contratação futura destes estagiários.</li></ul>	
Parecer	Emitido pela Delegação Regional	
Critérios de análise	O reconhecimento tem em conta os seguintes critérios: <ol style="list-style-type: none"><li>a) Ligação efetiva a projeto de investimento, relativo à criação de nova empresa ou expansão de empresa existente (não se aplica no caso de projeto comum de estágios de diversas entidades promotoras)</li><li>b) Inserção em setor de atividade ligado essencialmente à exportação. Quando tal não se verifique, o reconhecimento será de interesse regional</li><li>c) Projeto envolver um mínimo de 10 estagiários, sendo valorizados os projetos com mais de 25 estagiários – no caso de um projeto comum de estágios de diversas entidades promotoras, o n.º de estagiários deve reportar-se ao projeto e não a cada uma das entidades</li><li>d) Estágios integrados de forma coerente no projeto</li><li>e) Perspetiva de aumento das competências dos estagiários e da respetiva empregabilidade</li><li>f) Classificação mínima de 70%, de acordo com o modelo de avaliação dos projetos utilizado pelo IEFP</li></ol>	
Decisão	A decisão é competência do CD, sendo dado conhecimento da mesma à Delegação Regional que notifica a entidade, e em caso de aprovação, envia igualmente o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação.	
Estatuto	O reconhecimento de interesse estratégico é atribuído por decisão do CD, aquando da aprovação da primeira candidatura relativa ao projeto	

## 6. CANDIDATURAS

---

### 6.1 Apresentação da candidatura

- a) As candidaturas são apresentadas pelas entidades promotoras, através do preenchimento do formulário eletrónico disponível no Portal do NETemprego ([www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt)), no serviço de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego;
- b) Para tal é necessário o registo prévio da entidade no Portal (caso ainda não o tenha efetuado);
- c) Caso a entidade pretenda, à partida, integrar um estagiário com deficiência e incapacidade deve apresentar uma candidatura autónoma dos restantes estagiários, indicando na Caracterização dos Estágios Propostos (ponto 2.1.2), a intenção de se candidatar ao abrigo dos Estágios Inserção para pessoas com deficiências e incapacidades;
- d) A informação constante do formulário de candidatura referente aos valores do seguro de acidentes de trabalho (para a duração total do estágio por estagiário), do subsídio de alimentação diário e despesas mensais de transporte do estagiário (nos casos aplicáveis), indicado pela entidade promotora, determina o cálculo dos apoios a conceder, devendo por isso ser indicados corretamente, por estágio, da seguinte forma:
  - Valor diário do subsídio de alimentação;
  - Valor mensal das despesas de transporte, se o estagiário for uma pessoa com deficiência e incapacidade e a entidade não lhe assegurar o transporte entre a residência habitual e o local de estágio;
  - Valor do seguro para a totalidade do estágio.  
Em cada estágio deve indicar os valores apenas para um destinatário, mesmo que o estágio abranja mais destinatários.
- e) 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 Gestão da candidatura

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

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

### 6.3 Situação face à administração fiscal e segurança social

- a) A verificação da situação regularizada perante a administração fiscal deve ser efetuada mediante autorização da entidade ao IEFP, no formulário de candidatura, para consulta *on-line* da mesma. A entidade deve ainda dar esta autorização no portal das finanças (ver quadro abaixo);
- b) Para verificação da situação contributiva regularizada perante a segurança social, a entidade declara no formulário de candidatura que autoriza a comunicação de informação entre o IEFP e os serviços competentes da segurança social;
- c) A autorização ou, na sua ausência, a disponibilização de certidões que atestem a situação regularizada são obrigatórias em sede de submissão de candidatura, sob pena de esta não ser considerada. Para tal, deve a entidade efetuar um dos procedimentos definidos no quadro abaixo:

Procedimentos		
	Autorização para consulta on-line	Disponibilização de certidões
<b>Administração fiscal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Após ter entrado no <i>site</i> das finanças <a href="http://www.portaldasfinancas.gov.pt">www.portaldasfinancas.gov.pt</a>, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito)</li> <li>2. Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (N.º Contribuinte e Senha)</li> <li>3. Na página inicial escolher Outros Serviços</li> <li>4. Em Outros Serviços/Autorizar, selecionar Consulta Situação Tributária</li> <li>5. Registar o NIPC do IEPF (501442600)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na Área Pessoal do NETemprego, escolha a opção “CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Anexar Documentos à Entidade”</li> <li>2. Acionar o botão “Novo Documento”</li> <li>3. Escolher o “Tipo de Documento” pretendido, acionar o botão “Procurar” para selecionar o ficheiro relativo à certidão em questão (que foi previamente digitalizada)</li> <li>4. Para finalizar, acione o botão “Submeter”</li> </ol>
<b>Segurança social</b>	Autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEPF, IP a informação relevante para efeitos de concessão do apoio	

#### 6.4 Critérios de apreciação das candidaturas

- a) A apreciação das candidaturas deve ter em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:
- i. O enquadramento do estágio na entidade promotora;
  - ii. Coerência dos projetos de estágios propostos;
  - iii. Conformidade do orientador;
  - iv. Relação entre o número de estagiários e o número de empregados da entidade promotora.
- b) O suporte da decisão sobre as candidaturas contém uma descrição da apreciação efetuada face a cada um dos critérios aplicáveis;
- c) Quando se trate de candidatura ao abrigo da Medida Estágios de Inserção, têm prioridade as candidaturas em que o estágio constitua a primeira etapa do processo de inserção profissional sob a forma de emprego em regime normal ou contrato de emprego apoiado em entidade empregadora.

#### 6.5 Seleção de candidatos

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

A articulação pode revestir as seguintes formas:

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



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

#### 6.6 Análise e decisão

- a) A análise e decisão das candidaturas são efetuadas no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data da apresentação das mesmas, devendo ter em conta os requisitos das entidades promotoras e dos projetos, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão;
- b) No caso de candidaturas ao abrigo do regime especial de projetos de interesse estratégico, a contagem do prazo para a análise e decisão, referido na alínea anterior, inicia-se a partir da data de receção da notificação da atribuição do reconhecimento;
- c) O prazo de análise e decisão suspende-se sempre que sejam solicitados, pelo IEFP, elementos adicionais, desde que imprescindíveis à tomada da decisão, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu origem;
- d) A apresentação de elementos ou informações adicionais solicitados pelo IEFP deve ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados desde o dia seguinte à data do pedido na “Área Pessoal” ou à data da receção do ofício.

#### 6.7 Desistência da entidade

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

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

Estes procedimentos são aplicáveis apenas a processos no “Estado verificado” e sobre os quais não recaiu ainda decisão.

#### 6.8 Notificação da decisão

A decisão das candidaturas e a emissão das respetivas comunicações às entidades promotoras deve ser efetuada mediante carta registada ou através do Via CTT. O IEFP informa a entidade da decisão, ainda, através da sua área pessoal do NETemprego.

A notificação da decisão de aprovação das candidaturas discrimina os valores aprovados por rubrica de custos, sendo que qualquer alteração à estrutura de custos aprovada deve ser objeto de autorização prévia do IEFP.

#### 6.9 Aceitação da decisão de aprovação

- a) As entidades promotoras devem devolver o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação (anexo 7), devidamente assinado, no prazo de 15 dias consecutivos, contados a partir do dia imediatamente a seguir à data da receção da notificação de aprovação;
- b) O Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação deve ser assinado pela entidade promotora e todas as folhas e anexos devem ser rubricadas e autenticadas, nos seguintes termos:
- i. No caso de pessoas singulares, o signatário deve indicar o número, data e entidade emitente do respetivo bilhete de identidade ou documento equivalente emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte;
  - ii. No caso de pessoas coletivas, deve ser objeto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo as assinaturas de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora ser reconhecidas, nessa qualidade e com poderes para o ato, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, ou através de selo branco no caso das entidades ou organismos da Administração Pública, nos termos da legislação em vigor.

#### 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 (15 dias consecutivos), salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP;
- b) Desistência total da realização dos estágios antes de efetuado o 1º adiantamento do apoio por parte do IEFP;
- c) Não ter ocorrido o início de nenhum estágio no prazo de 90 dias após a data da aceitação da decisão que consta do respetivo Termo de Aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP.

#### 6.11 Indeferimento

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

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

## 7. REGIME DE EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

---

### 7.1 Início do Estágio

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

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

### 7.2 Controlo da assiduidade

- a) O registo da assiduidade dos estagiários é efetuado mediante o preenchimento do mapa de assiduidade (anexo 9) disponibilizado pelo IEFP, através da área pessoal;
- b) As entidades promotoras cuja candidatura tenha mais de 10 estagiários e que possuam sistema de registo de assiduidade próprio que assegure o mesmo tipo de informação constante do mapa de assiduidade do IEFP podem, em alternativa a este, apresentar documentos comprovativos retirados do seu sistema, anexando-os através da sua área pessoal do NETemprego;
- c) O controlo de assiduidade deve constar do processo técnico-pedagógico.

### 7.3 Regime de faltas

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



Montante total da Bolsa		
<hr/>	x	N.º de dias de faltas
30		
Montante Diário do Subsídio de Alimentação e Despesas de Transporte	x	N.º de dias de faltas

- d) O estagiário é excluído da Medida nas seguintes situações, cessando o respetivo contrato de estágio:
- Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;
  - Se, com exceção da situação prevista no ponto 7.8, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias seguidos ou interpolados ou, no caso de pessoas com deficiência e incapacidade os 30 dias seguidos ou interpolados.

#### 7.4 Período de Dispensa

- O estagiário tem direito a um período de dispensa até 22 dias úteis, seguidos ou interpolados, quando a duração do estágio for igual ou superior a 12 meses, diferindo-se, pelo mesmo período, a data do seu fim. O estagiário pode renunciar a esse direito, salvo se o estágio for suspenso por facto que não lhe possa ser imputável – como no caso do encerramento temporário do estabelecimento. Nesse caso, será considerado, para todos os efeitos, como período de dispensa.
- Os estagiários não têm direito a férias, nem à atribuição dos subsídios de férias e de natal.

#### 7.5 Exercício de atividade

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

#### 7.6 Desistência

- Os estagiários podem desistir do estágio desde que notifiquem por escrito e por carta registada com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, devendo para tal justificar quais os motivos que levam a essa desistência;
- Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido na alínea anterior, salvo motivo atendível, ou quando seja considerada injustificada, o estagiário não pode ser indicado pelo IEFP para preencher nova oferta de estágio antes de decorridos 12 meses;
- Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, de cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP para preencher outra oferta de estágio, entendendo-se assim que se trata da frequência de um primeiro estágio, não se aplicando o disposto no ponto 4.2;
- A entidade pode desistir do estágio, durante o decurso do mesmo, desde que comunique ao estagiário e ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, o respetivo motivo;
- Em caso de desistência, se a entidade não proceder à substituição do estagiário nem existir mais nenhum estágio a decorrer, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas.

#### 7.7 Substituição do estagiário

- O estagiário pode ser substituído nas seguintes circunstâncias, cumulativas e verificadas pelo serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio:
  - Não ter decorrido mais do que um mês de estágio, desde o início do mesmo até ao momento em que ocorre a desistência;



- ii. Estarem reunidas, no entendimento do IEFP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.
- b) O serviço de emprego do IEFP deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição do estagiário, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir do respetivo pedido.
- c) A substituição do estagiário deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias consecutivos, contados a partir da data de efetivação da desistência;
- d) Quando ocorra a substituição do estagiário, o período de estágio é interrompido, diferindo-se a data da sua conclusão. À duração do estágio realizado pelo novo estagiário, é descontado os dias de estágio realizados pelo primeiro estagiário.

## 7.8 Suspensão do estágio

- a) A entidade promotora pode suspender o estágio, mediante autorização do IEFP, quando ocorra uma das seguintes situações:
  - i. Por facto a ela relativo, como por exemplo o encerramento temporário do estabelecimento onde o mesmo se realiza, durante um período não superior a um mês;
  - ii. Por facto relativo ao estagiário, como por exemplo, em caso de doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a 6 meses.
- b) 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 5 dias úteis após o pedido.
- c) A autorização de suspensão do estágio só pode ser concedida desde que não comprometa o cumprimento integral do plano individual de estágio.
- d) Durante a suspensão do estágio, não é devida a bolsa de estágio, nem o pagamento de alimentação e despesas de transporte.
- e) 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.
- f) A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo, desde que não ultrapasse os 13, 16, 19 ou 25 meses após o seu início, respetivamente nos casos de estágios com a duração de 6, 9, 12 ou 18 meses.

## 7.9 Impostos e Segurança Social

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

## 7.10 Processo técnico e Processo contabilístico

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



### 7.11 Certificação

- a) No fim do estágio a entidade promotora deve entregar ao estagiário um certificado comprovativo de frequência e avaliação final, de acordo com o modelo que se apresentam no anexo 4;
- b) No caso dos destinatários que sejam detentores de qualificação de nível 3 do QNQ, a conclusão do estágio com avaliação final positiva dá lugar à obtenção do nível 4 de qualificação do QNQ, nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho, devendo essa avaliação constar do certificado previsto no ponto anterior.

## 8. CONTRATO DE ESTÁGIO

---

### 8.1 Execução do Contrato

- a) O contrato de estágio só pode ser celebrado após estar concluído o processo de seleção do estagiário, seja através da validação pelo serviço de emprego da área de realização do estágio dos candidatos propostos pela entidade ou do ajustamento de candidatos por si selecionados;
- b) A data do contrato de estágio tem de coincidir ou ser anterior à data de início do estágio;
- c) O contrato de estágio é celebrado entre a entidade promotora e o estagiário, em duplicado, sendo um exemplar para a entidade e outro para o estagiário;
- d) O modelo do contrato é o que consta do anexo 3, sendo que, após a devolução do destacável da apresentação do candidato a estágio, a entidade receberá via correio eletrónico a minuta do contrato pré-preenchida com os dados de identificação da execução do projeto que deverá completar e promover a sua assinatura por ambas as partes;
- e) A entidade tem que anexar na sua área pessoal do NETemprego cópia do contrato assinado, bem como cópia da apólice de seguro do respetivo estagiário;
- f) Durante o estágio é aplicável ao estagiário o regime da duração e horário de trabalho, dos descansos diário e semanal, dos feriados, das faltas e da segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

### 8.2 Cessação do Contrato de Estágio

- a) O contrato de estágio pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes ou por caducidade;
- b) A cessação por mútuo acordo deve ser efetuada através de documento escrito assinado por ambas as partes no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos;
- c) A denúncia por qualquer das partes deve ser comunicada à outra parte e ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, e com a indicação do respetivo motivo, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar;
- d) 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, assim como por efeito de faltas nos termos da alínea d) do ponto 7.3;
- e) O contrato cessa ainda, por caducidade, quando decorrido o prazo de 13, 16, 19 ou 25 meses após o início do estágio, incluindo-se neste prazo os períodos de suspensão previstos na alínea a) do ponto 7.8;
- f) Com exceção do termo do prazo do estágio, a cessação do contrato deve ser comunicada pela entidade promotora ao serviço de emprego da área de realização do estágio, no máximo até ao dia seguinte do início da respetiva produção de efeitos, através de carta registada.

## 9. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

---

### 9.1 Bolsa de estágio

**9.1.1** O estagiário tem direito, mensalmente, a uma bolsa de estágio em função do nível de qualificação de que é detentor, nos seguintes valores:

- a) O valor correspondente ao IAS, para os estagiários com qualificação de nível 1 e 2 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.

**9.1.2** Sem prejuízo do disposto no ponto 9.1.1, caso o estagiário aceite frequentar um estágio de nível inferior ao do seu nível de qualificação, a bolsa de estágio a atribuir corresponde à do nível de qualificação do estágio a desenvolver.

### 9.2 Subsídio de alimentação

- a) O estagiário tem direito a refeição ou a subsídio de alimentação, tal como praticado pela entidade promotora para a generalidade dos seus trabalhadores;
- b) No caso de a entidade atribuir subsídio de alimentação, este não pode ser superior ao valor fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas, independentemente dos valores dos subsídios praticados para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora;
- c) O subsídio de refeição também pode ser pago sob a forma de *tickets* ou através do carregamento de cartões eletrónicos de refeição, desde que fique garantida a evidência do pagamento ao estagiário e a respetiva contabilização, não devendo o seu valor exceder o valor referenciado na alínea anterior.

### 9.3 Despesas de Transporte para pessoas com deficiência e incapacidade

- a) O estagiário com deficiência e incapacidade e com dificuldades de mobilidade (decorrentes de constrangimentos físicos ou intelectuais) tem direito a que a entidade assegure o respetivo transporte entre a residência habitual e o local do estágio;
- b) Quando a entidade não possa assegurar esse transporte, o estagiário tem direito ao pagamento de despesas de transporte em montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, se não for possível a sua utilização, ao subsídio de transporte mensal no montante equivalente a 10% do IAS, salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas, a apreciar pelo IEFP.

### 9.4 Seguro

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

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

### 9.5 Pagamentos aos estagiários

O pagamento das bolsas de estágio, subsídio de alimentação e despesas de transporte são da responsabilidade da entidade promotora e devem ser, obrigatoriamente, efetuados por transferência bancária ou por cheque, não sendo permitido, em caso algum, a existência de dívidas a estagiários.



## 10. CUSTOS ELEGÍVEIS

### 10.1 Elegibilidade dos custos

- São elegíveis os custos relativos aos encargos com os estagiários referidos no ponto 9 efetivamente realizados e pagos pelas entidades promotoras, no período compreendido entre a data de início dos estágios e os 30 dias subsequentes à data de conclusão do projeto de estágio, aferido através da Listagem das Despesas Pagas;
- 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;
- Os custos com o seguro de acidentes de trabalho podem ser realizados e pagos pelas entidades promotoras após o ajustamento do estagiário pelo serviço de emprego do IEFP e antes do início do estágio, desde que o período a que reporta a apólice de seguro corresponda efetivamente ao período de vigência do contrato de estágio;
- São ainda consideradas elegíveis as despesas realizadas e pagas pelas entidades promotoras após os 30 dias subsequentes à data de conclusão do projeto de estágio, desde que correspondam a retificações pedidas pelo IEFP no decurso da análise dos pedidos de encerramento de contas.

## 11. COMPARTICIPAÇÃO DO IEFP

### 11.1 Bolsa de estágio

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

Financiamento do IEFP na bolsa de estágio		
	Financiamento a 100%	Comparticipação de 80%
Até 31 de dezembro 2014	1.º estagiário, no caso das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pessoa singular ou coletiva de natureza privada, com ou sem fins lucrativos, até 10 trabalhadores, inclusive;</li> <li>Autarquia Local;</li> <li>Comunidade intermunicipal;</li> <li>Área metropolitana</li> </ul> <i>Se não tiverem sido financiadas a 100% por fundos públicos noutra estágio</i>	Todas as outras situações
	10 primeiros estagiários quando os estágios se enquadrem no repertório de atividades artesanais (anexo III da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro )	<i>*No caso de estagiário com deficiência e incapacidade, a comparticipação é majorada em 10 pontos percentuais (comparticipação = 90%)</i>
	Todos os estagiários integrados em estágios promovidos por: <ul style="list-style-type: none"> <li>IPSS registadas ou reconhecidas pela DGSS e entidades equiparadas a IPSS;</li> <li>Associações Mutualistas;</li> <li>Estabelecimentos de apoio social.</li> </ul>	
A partir de 1 janeiro 2015	Todas as entidades passam a ter uma comparticipação de 80% na bolsa de estágio  <i>*No caso de estagiário com deficiência e incapacidade, a comparticipação na bolsa é majorada em 10 pontos percentuais (comparticipação = 90%)</i>	
Exceção	100% relativamente a todos os estagiários integrados em estágios promovidos por Hospitais E.P.E	

**NOTA:** A consulta do quadro não dispensa a leitura do n.º 1, 2 e 3 do art.º 15.º da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, sob a epígrafe “comparticipação financeira”.



## 11.2 Subsídio de alimentação, despesas de transporte e seguro

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

- a) Subsídio de alimentação – Até ao limite de 4,27€/dia, correspondente ao valor fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas. O IEFP não comparticipa qualquer valor quando a prática na entidade seja o fornecimento de refeição;
- 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 valor do IAS, e reportada ao período de duração do estágio;
- c) No caso dos estagiários com deficiência e incapacidade e dificuldades de mobilidade, 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 e que serão igualmente comparticipadas.

## 12. PROCESSAMENTO DO APOIO

---

### 12.1 Procedimentos gerais

- a) O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos estágios, independentemente dos anos civis que abranjam.
- b) As entidades promotoras têm direito, por cada processo aprovado:
  - i. A um adiantamento correspondente a 30% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP, quando o estágio inicia.
  - ii. A reembolsos correspondentes a 55% do total do apoio aprovado e a participar pelo IEFP.
  - iii. Ao encerramento de contas, efetuado após a análise do respetivo pedido pela entidade, podendo haver lugar a pagamento (até 15% do aprovado e a participar pelo IEFP) ou a devolução.

*\*Nota: Prevendo-se brevemente a revisão do sistema de pagamentos com a implementação de uma metodologia de custos unitários, serão posteriormente divulgados os procedimentos a observar em sede de pagamentos.*

- c) Para efeitos de pagamento dos apoios, e no caso de as entidades não terem concedido autorização para consulta *online* da situação regularizada perante a administração tributária e segurança social e as certidões apresentadas tenham entretanto caducado, devem as entidades apresentar novas certidões.
- d) 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.
- e) 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, em função de indicadores de execução.
- f) Em sede de encerramento de contas, 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 9, 10 e 11 do presente regulamento.
- g) 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.



- h) O prazo definido na alínea anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infração penal, é o fixado para a prescrição do respetivo procedimento criminal.

### 12.2 Procedimentos para o pagamento do adiantamento

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

- i. Devolver ao serviço de emprego da área de realização do estágio o Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação, devidamente assinado e reconhecido, caso ainda não tenha sido remetido;
- ii. Informar o serviço de emprego da área de realização do estágio do início efetivo do primeiro estágio, anexando cópia do contrato de estágio na área pessoal do NETemprego;
- iii. Enviar o comprovativo do NIB, anexando-o na área pessoal do NETemprego;
- iv. Enviar cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho de cada estagiário, onde deve constar, obrigatoriamente, o nome do estagiário e o período de cobertura, através da área pessoal do NETemprego;
- v. Comprovar o início de, pelo menos, um dos estágios no prazo de 90 dias, contados a partir da data de aceitação da decisão do Termo de Aceitação.

### 12.3 Procedimentos para o pedido de encerramento de contas

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

- a) No prazo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto de estágio, a entidade promotora deve solicitar o encerramento de contas do processo, apresentando os seguintes elementos:
  - i. Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário, elaborado pelo orientador (anexo 8);
  - ii. Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário (anexo 11);
  - iii. Cópia do Modelos de Certificado comprovativo da frequência do estágio, emitido pela entidade promotora (anexo 4);
  - iv. Mapas de Assiduidade dos destinatários (anexo 9) ou outro comprovativo de assiduidade nos termos da alínea b) do ponto 7.2;
  - v. Listagem das Despesas Pagas, com valores acumulados para a totalidade do estágio (anexo 10), da qual deve constar assinatura do TOC e número da cédula ou vinheta, exceto no caso de entidades sujeitas ao regime de contabilidade simplificada.
- b) Para submeter, através da sua área pessoal, os documentos necessários ao pedido de encerramento de contas de processos em Estado “Executado”, a entidade promotora deve realizar os procedimentos a seguir descritos:
  - i. 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”.
  - ii. De seguida ser-lhe-á mostrada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna “Pedido de Encerramentos de Contas”, para os processos que se encontrem no Estado “Executado”, a opção para solicitar o encerramento de contas/dos projetos. Deve acionar esta opção para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido de encerramento.
- c) No encerramento de contas, o 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 desse processo.
- d) Em casos excecionais e apenas quando se verifique deficiência de análise, o encerramento de contas pode ser reanalisado e vir a dar lugar a um pagamento suplementar.



- e) No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de montantes recebidos, após a notificação do serviço de emprego, a entidade pode anexar ao processo na área pessoal do NETemprego, o documento comprovativo da transferência bancária.

#### 12.4 Comunicação dos pagamentos

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

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

### 13. INCUMPRIMENTO

---

#### 13.1 Regras Gerais

- a) 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;
- b) No caso de o incumprimento ser considerado parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Para efeitos do disposto nos pontos anteriores, compete ao IEFP apreciar e decidir a cessação dos apoios atribuídos ou determinar a restituição dos mesmos.

#### 13.2 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 inelegíveis, nomeadamente quanto à sua natureza, montantes máximos, data de realização e data de pagamento, bem como aos demais limites de financiamento definidos e aprovados;
- g) Custos que não estejam justificados através de fatura e recibo ou outro documento de quitação nos termos legalmente exigidos.

#### 13.3 Suspensão dos pagamentos

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, do IEFP, 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 4.4 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, até à sua apresentação.

#### **13.4 Normalização de irregularidades**

- a) As situações indicadas no ponto 13.3 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;
- b) Findo o prazo e persistindo a situação de irregularidade, a decisão de aprovação da candidatura será revogada, originando a consequente restituição dos apoios recebidos;
- c) Nos casos referidos nas alíneas g) e h) do ponto 13.3, a suspensão de pagamentos mantém-se até à apresentação da respetiva garantia bancária.

#### **13.5 Revogação da decisão**

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

- a) Persistência das situações identificadas nas alíneas a) a f), do ponto 13.3, 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 número 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.

#### **13.6 Restituições**

- a) As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos;
- b) 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;



- c) Nas situações de revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou de desistência da candidatura, a entidade promotora deve proceder à restituição dos montantes recebidos no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito. Findo este prazo, sem que a restituição tenha sido efetuada, são devidos juros de mora à taxa legal;
- d) As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, e autorização de um plano de reembolso pelo IEFP, não sendo aplicados juros, a partir da data dessa autorização;
- e) O IEFP poderá, em determinados casos e mediante pedido justificado apresentado pela entidade, dispensar a apresentação de garantia bancária;
- f) No caso da restituição faseada ou do plano e restituição, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes;
- g) 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.

#### **14. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO**

---

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

#### **15. APOIOS COMPLEMENTARES A ESTAGIÁRIOS COM DEFICIÊNCIA E INCAPACIDADE**

---

##### **15.1 Acompanhamento Pós-Colocação**

- a) A pedido da entidade ao serviço de emprego pode ser aplicado o acompanhamento pós-colocação aos destinatários com deficiência e incapacidade inseridos em estágios, e durante o tempo de realização do mesmo, em casos devidamente justificados, tendo em conta as características e limitações específicas do destinatário e sem prejuízo das competências do orientador de estágio;
- b) O acompanhamento pós-colocação, prestado por entidades credenciadas pelo IEFP como centros de recursos, visa a manutenção do emprego e a progressão na carreira das pessoas com deficiência e incapacidade, através do apoio técnico aos trabalhadores e entidades empregadoras.

##### **15.2 Adaptação de Postos de Trabalho**

- a) O IEFP pode conceder apoio financeiro para adaptação de postos de trabalho às entidades promotoras de estágios, mediante candidatura específica, nos termos do manual de procedimentos dos apoios à adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas;
- b) Estes apoios, sob a forma de subsídio não reembolsável têm o valor máximo de 8 vezes o valor do IAS, por cada pessoa com deficiências e incapacidades admitida;
- c) Quando no final do estágio ocorra a contratação da pessoa com deficiência e incapacidade pela entidade promotora, mediante a celebração de contrato de trabalho sem termo ou a termo com duração mínima inicial de um ano, pode ser compartilhado o valor remanescente da solução técnica apoiada até ao montante total de 16 vezes o IAS.



## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

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

## 17. NORMA TRANSITÓRIA

---

Às candidaturas ainda não decididas à data da entrada em vigor da Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, aplica-se, independentemente da data da respetiva apresentação, a alteração introduzida relativamente aos grupos de destinatários a abranger.

## 18. 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
Anexo 5 .....	Requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico para a economia nacional
Anexo 6 .....	Requerimento – Reconhecimento de interesse estratégico para a economia regional
Anexo 7 .....	Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação/Aditamento ao Termo
Anexo 8 .....	Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador
Anexo 9 .....	Mapa de assiduidade
Anexo 10 .....	Listagem de Despesas Pagas
Anexo 11 .....	Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário



## **ANEXO 1**

### **OUTRAS REGRAS DE FINANCIAMENTO**

## Outras Regras de Financiamento

### MEDIDA ESTÁGIOS EMPREGO

#### 1. ENQUADRAMENTO

- 1.1.** Aos apoios concedidos pelo IEFP nos termos do disposto na Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo Fundo Social Europeu (FSE), independentemente da região em que o estágio decorra.
- 1.2.** Assim, as normas constantes deste anexo são aplicáveis a todas as candidaturas, assinalando-se os casos em que as mesmas são distintas para projetos objeto de cofinanciamento comunitário.

#### 2. REGIÕES OBJETO DE COFINANCIAMENTO

- 2.1.** São passíveis de cofinanciamento comunitário os projetos cujo local de realização se situa nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo (estabelecidas 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 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.
- 2.2.** Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões objeto de cofinanciamento, as obrigações relativas às normas de informação e publicidade e de aposição de carimbos, devem referenciar para além do financiamento do IEFP o financiamento do FSE, através do POPH.

#### 3. INIBIÇÃO DO DIREITO DE ACESSO AOS APOIOS

- 3.1.** As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais, ficam inibidas do direito de acesso ao financiamento público no âmbito do presente regulamento por um período de 2 anos, contados a partir do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 3.2.** As entidades promotoras contra quem tenha sido deduzida acusação em processo crime pelos factos referidos no ponto anterior, ou em relação às quais tenha sido feita participação criminal por factos apurados em processos de controlo ou auditoria, apenas podem ter acesso a apoios financeiros públicos previstos no presente regulamento, desde que apresentem garantia bancária por cada pagamento a 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.
- 3.3.** As entidades promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento, dentro dos dois anos subsequentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia bancária a prestar nos termos previstos no ponto anterior.
- 3.4.** As garantias bancárias prestadas podem ser objeto de redução, em sede de execução das mesmas, até ao valor que for apurado no saldo final, como sendo o devido a título de restituição e 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 3.2 e 3.3.

- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.

#### 4. DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS

##### 4.1. Processo contabilístico

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Dispor de um sistema que permita a individualização dos custos associados à candidatura, de acordo com a estrutura de custos aplicável;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada 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 4.2;
- 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 de 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 IIEFP, inerentes ao financiamento aprovado.

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

- a) A despesa apresentada para comparticipação financeira pública deve ser sempre suportada por documentação que ateste a sua realização e que tenha sido paga pela entidade promotora.
- b) Em todos os originais dos documentos comprovativos de despesa referentes ao projeto deve existir sempre o registo ao financiamento concedido, nos seguintes termos:
  - i. Menção ao IIEFP indicando a sigla, designação da medida e número do projeto;



- ii. Indicação da rubrica, subrubrica 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;
  - iii. Valor total do documento, valor imputado e respetiva taxa (%) de imputação;
- c) Quando seja um projeto desenvolvido numa das regiões de cofinanciamento (ponto 2), o documento de despesa deve conter ainda a menção ao POPH, “Eixo prioritário” e respetiva “Tipologia de Intervenção”, nos termos seguintes:
- i. Medida Estágios Emprego – Eixo 5; Tipologia de Intervenção 5.2.1
  - ii. Medida Estágios Inserção – Eixo 6; Tipologia de Intervenção 6.3
- d) Para o efeito podem ser utilizados os modelos de carimbos a seguir indicados:

#### Exemplo de carimbo para um projeto de estágio não cofinanciado pelo FSE

Financiado pelo IEFP, IP	
Medida ativa:	_____
Número do Projeto	_____
Rubrica	_____ Sub Rubrica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Geral	_____
Valor Total do Documento	_____
Taxa (percentagem) de Imputação	_____
Valor Imputado	_____

#### Exemplo de carimbo para um projeto de estágio financiado pelo FSE

PO Potencial Humano	
Eixo	_____ Tipologia de Intervenção _____
Medida ativa IEFP, IP	_____
Número do Projeto	_____
Rubrica	_____ Sub Rubrica _____
N.º Lançamento na Contabilidade Geral	_____
Valor Total do Documento	_____
Taxa (percentagem) de Imputação	_____
Valor Imputado	_____

#### **Instruções de preenchimento dos carimbos:**

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

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

**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.

### 4.3. Processo técnico

As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico de candidatura, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases dos projetos de estágio, 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.

#### 4.4. Outras obrigações das Entidades Promotoras

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

- a) Informar o serviço de emprego do IEFP 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 conservá-los até 5 anos a conclusão do projeto de estágio. No caso de candidaturas cofinanciadas pelo FSE, os processos devem ser conservados 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 da medida;
- 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 participação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente regulamento;
- l) Apresentar os custos com os estágios para financiamento, apenas ao IEFP.

## 5. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

- 5.1. A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português ou ao abrigo dos fundos estruturais é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária, ficando as entidades promotoras obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade a seguir descritas.
- 5.2. As presentes normas devem ser adotadas em toda a documentação produzida, cartazes, eventos e outras ações de informação.
- 5.3. 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, sendo apenas obrigatória a sua aposição na primeira página ou capa.
- 5.4. Nos casos dos projetos cujo local de realização não se situe nas regiões referidas no ponto 2 é apenas obrigatória a aposição dos seguintes símbolos:



- 5.5. Nos projetos cujo local de realização se situa nas regiões cofinanciadas (ponto 2), acresce a obrigatoriedade da inclusão das insígnias nacional e da UE, do Fundo Social Europeu, do QREN e do POPH em toda a documentação produzida, nos termos a seguir indicados.

### A) Símbolo e sigla ou designação do IEFP:

Os documentos produzidos pela entidade devem conter o símbolo e sigla ou designação do IEFP, o qual deve ser solicitado aos serviços deste Instituto.

Exemplos:



Ou



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

### B) Insígnia Nacional:

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 deve ser identificado em local visível, nomeadamente na primeira página ou na capa a designação do programa.

Exemplo:

“Estágios Emprego”

Ou

“Estágios Inserção”



**D) Logotipo e sigla do programa comunitário envolvido:**

Esta medida é cofinanciada apenas por um programa comunitário, o POPH.

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 logotipos (POPH, QREN e UE).

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

**Exemplo:**



**E) Insígnia e designação do QREN:**

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

**Exemplo:**



**F) Insígnia e designação da UE e do fundo estrutural envolvido Exemplos:**

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.



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

**5.6. Disposição a aplicar aos logotipos no âmbito do cofinanciamento comunitário**

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):



5.7. 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>.

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

## ANEXO 2

### Tabela de Níveis de Qualificação do Quadro Nacional de Qualificações

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

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

## **ANEXO 3**

### **Minuta de Contrato de Estágio**



## MEDIDA [ESTÁGIOS EMPREGO ou ESTÁGIOS INSERÇÃO]

[Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro ou Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 6 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 131/2013, de 11 de setembro e regulamentado pelo Despacho Normativo n.º 18/2010, de 29 de junho]

### 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 celebrado o presente Contrato de Estágio, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA 1ª (Objeto do Contrato)

O primeiro outorgante compromete-se a proporcionar ao segundo, no âmbito da \_\_\_\_\_ [Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro ou Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 6 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 131/2013, de 11 de setembro, e regulamentado pelo Despacho Normativo n.º 18/2010, de 29 de junho], que regula a Medida \_\_\_\_\_ [Estágios Emprego ou Estágios Inserção], e nos termos do respetivo regulamento, um estágio em contexto de trabalho.

#### CLÁUSULA 2ª (Local e Horário)

O estágio tem lugar em \_\_\_\_\_, Concelho de \_\_\_\_\_, de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas e segurança e higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

#### CLÁUSULA 3ª (Direitos do Estagiário)

O segundo outorgante tem direito a:

- a) Receber do primeiro outorgante, durante o período de estágio, a título de bolsa de estágio, a importância mensal de \_\_\_\_\_ ;  
(No caso da entidade pretender pagar um valor superior ao fixado para a bolsa de estágio, deverá incluir a seguinte frase] A esta bolsa acresce o montante de \_\_\_\_\_, que é da exclusiva responsabilidade da entidade.)
- b) Receber do primeiro outorgante em condições adequadas o estágio na área de \_\_\_\_\_ ;
- c) Beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio;
- d) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do estágio, o respetivo certificado;
- e) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas atividades relacionadas com o estágio;
- f) Obter do primeiro outorgante refeição na própria entidade, se essa for a prática para os respetivos trabalhadores, ou subsídio de alimentação, por cada dia de estágio, até ao valor fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas;
- g) [Acrescentar esta alínea, apenas no caso de estagiário com deficiência e incapacidade] Receber do primeiro outorgante, as despesas de transporte ou subsídio de transporte mensal, de acordo com o disposto no regulamento da medida Estágio Emprego, quando não seja assegurado o transporte entre a residência habitual e o local do estágio;
- h) [Caso o estágio tenha 12 meses ou mais acrescentar esta alínea] Gozar, se assim o entender, de um período de dispensa até 22 dias úteis diferindo a data de fim do estágio. Se o estágio for suspenso por motivo relativo à entidade, esse período é considerado como dias de dispensa.
- i) 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, devendo sujeitar-se ao controlo da mesma;
- b) Tratar com urbanidade o primeiro outorgante e seus representantes;
- c) Guardar lealdade ao primeiro outorgante, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do estágio;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
- e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pelo primeiro outorgante e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.
- f) Proceder à avaliação do estágio;
- g) *[No caso do estagiário ser imigrante acrescentar esta alínea]* Apresentar título de permanência ou de residência válido ou de recibo de marcação válido, para renovação ou prorrogação, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no prazo de 8 dias úteis, contados a partir do termo do período de validade constante no respetivo documento que habilitou à celebração deste contrato.

**CLÁUSULA 5ª**  
**(Impostos e Segurança Social)**

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

**CLÁUSULA 6ª**  
**(Faltas)**

1. As faltas são justificadas e injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante.
2. O estagiário é excluído do programa:
  - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou interpolados;
  - b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 7ª, o número total de faltas justificadas atingir os 15 dias consecutivos ou interpolados *[ou 30 dias, no caso de estagiário com deficiência e incapacidade]*.
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 do primeiro outorgante.
4. Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, são utilizadas as seguintes fórmulas:

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

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

**CLÁUSULA 7ª**  
**(Suspensão do estágio)**

1. O primeiro outorgante 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 antecipadamente pela entidade promotora, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível.
3. No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar o estágio.
4. Durante a suspensão do estágio não são devidos a bolsa de estágio e o subsídio de alimentação e despesas de transporte.
5. A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data de fim.

**CLÁUSULA 8ª**  
**(Desistência do Estágio)**

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

**CLÁUSULA 9ª**  
**(Cessação do Contrato)**

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

**CLÁUSULA 10ª**  
**(Duração)**

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

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

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

, de de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

## **ANEXO 4**

### **Modelo de Certificado Comprovativo da Conclusão de Estágio Emprego**

## MEDIDA ESTÁGIOS EMPREGO

Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro

### 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 , concluiu, nesta Entidade, um estágio em contexto real de trabalho, na Função/Área de que decorreu de / / a / / , com a duração total de meses e dias, tendo obtido o seguinte aproveitamento: (Indicar o Aproveitamento Obtido: Suficiente / Bom / Muito Bom).

, de de  
(local) (data)

O Representante da Entidade,

---

(Assinatura e Carimbo)

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

**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 10.º da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro)

### **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**

## 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

(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 17.º da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, 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**

## 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 17.º da Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, 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**

### **Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação e Aditamento ao Termo**

## TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao processo n.º            no âmbito da candidatura n.º            , e que a mesma é aceite nos seus precisos termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, e ao respeito por todas as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Mais se declara:

- (a) que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente Portaria n.º 204-B/2013, de 18 de junho, alterada pela Portaria n.º 375/2013, de 27 de dezembro, da legislação comunitária aplicável e do regulamento da medida Estágios Emprego;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início real de cada estágio aprovado;
- (c) que se celebrará, após confirmação da aceitação do estagiário por parte do serviço de emprego da área de realização do estágio, um contrato de estágio com cada estagiário, o qual se cumprirá integralmente;
- (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), através da sua disponibilização na área pessoal do NETemprego;
- (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 autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEF P a informação relevante para efeitos de concessão do apoio requerido, incluindo sobre a sua situação contributiva regularizada;
- (g) 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;
- (h) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora;
- (i) que se assume o compromisso de 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;
- (j) que se tem perfeito conhecimento de que o IEF P,IP pode efetuar as notificações através do Via CTT;
- (k) 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;
- (l) 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;
- (m) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a conclusão do projeto;
- (n) que se tem perfeito conhecimento que o IEF P reavalia sistematicamente o financiamento aprovado, nomeadamente em função de indicadores de execução e da avaliação do cumprimento pela entidade dos

termos da decisão de aprovação proferida e das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, podendo o financiamento ser consequentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respetivos pagamentos dos montantes aprovados;

- (o) 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;
- (p) que se tem perfeito conhecimento de que restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 60 prestações mensais sucessivas, mediante apresentação de garantia bancária (que poderá vir a ser dispensada pelo IEFPP por pedido expresso e justificado da entidade), e autorização de um plano de reembolso pelo IEFPP, não sendo aplicados juros, a partir da data dessa autorização;
- (q) 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;
- (r) 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;
- (s) 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 8**

### **Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador**

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

A preencher pelo Orientador de Estágio

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

Designação da Entidade:

Nome do Orientador:

Nome do Estagiário:

Área Profissional:

Habilitações Académicas e Profissionais:

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

**1. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

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 9**

## **Mapa de Assiduidade**



## 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); **D** = Dispensa do estágio (Estágios Emprego)
- 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)
- Na linha **D** deve ser indicado o n.º de dias de dispensa do estágio (aplicável apenas a Estágios Emprego cuja duração seja igual ou superior a 12 meses.
- A linha rubrica 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 10**

## **Listagem de Despesas Pagas**





**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 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 IEF, 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 constituídos 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 11**

## **Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário**



### 3. APOIO PRESTADO PELO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

1 2 3 4  
Fraco     Muito Bom

Apreciação Qualitativa:

### 4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

Sim

Não

### 5. SUGESTÕES

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

Data / /

O Estagiário