



PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

REGULAMENTO

ÍNDICE

1.	OBJECTO.....	1
2.	CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS	2
2.1	Objetivos	2
2.2	Entidades Promotoras.....	2
2.3	Destinatários.....	3
2.4	Estatuto do Trabalhador Estudante	5
2.5	Orientadores de estágio.....	6
3.	REQUISITOS DOS PROJECTOS DE ESTÁGIO E DAS ENTIDADES PROMOTORAS.....	6
3.1	Requisitos dos projetos de estágio.....	6
3.2	Requisitos gerais das Entidades Promotoras.....	7
3.3	Inibição do direito de acesso aos apoios.....	8
4.	DEVERES DAS ENTIDADES PROMOTORAS.....	10
4.1	Processo contabilístico.....	10
4.2	Processo técnico.....	12
4.3	Outras obrigações das Entidades Promotoras	13
4.4	Informação e publicidade.....	14
5.	CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL.....	17
5.1	Definição.....	17
5.2	Impostos e Segurança Social	18
5.3	Duração.....	18
5.4	Desistência do estagiário.....	19
5.5	Desistência da entidade	19
5.6	Suspensão do estágio.....	20
5.7	Faltas.....	21
5.8	Contrato de Estágio.....	22
5.9	Cessação do contrato de estágio.	22
6.	CANDIDATURAS.....	23
6.1	Apresentação da candidatura.....	23
6.2	Seleção de candidatos.....	24
6.3	Impedimentos na apresentação das candidaturas e na seleção dos destinatários	25
6.4	Análise e decisão.....	25
6.5	Notificação da decisão de aprovação.....	26
6.6	Aceitação da decisão de aprovação.....	26
6.7	Início dos estágios	26
6.8	Caducidade da decisão de aprovação.....	26
6.9	Indeferimento.....	27
7.	CUSTOS ELEGÍVEIS.....	27
7.1	Data de realização e de pagamento.....	27

7.2	Natureza e montantes máximos.....	28
7.3	Limites de financiamento dos custos elegíveis.....	28
8.	FINANCIAMENTO.....	29
8.1	Financiamento público.....	29
8.2	Comparticipação do IEFP, IP na Bolsa de Estágio	29
8.3	Outras despesas com estagiários.....	30
9.	PROCESSAMENTO DO APOIO.....	30
9.1	Procedimentos gerais	30
9.2	Procedimentos a efetuar para pagamento do adiantamento.....	31
9.3	Procedimentos a efetuar para pagamento do reembolso.....	31
9.4	Procedimentos a efetuar para o pedido de encerramento de contas.....	33
10.	INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO.....	34
10.1	Incumprimento.....	34
10.2	Redução do financiamento.....	34
10.3	Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos.....	35
10.4	Revogação da decisão.....	36
10.5	Restituições.....	36
11.	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO.....	37
11.1	Acompanhamento, avaliação e controlo.....	37
12.	CERTIFICAÇÃO.....	38
13.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38
13.1	Contagem de prazos.....	38

ANEXOS

1. OBJETO

- 1.1.** O presente regulamento define o regime de acesso aos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP, IP) através do Programa de Estágios Profissionais e cofinanciáveis pelo Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH), inscrito no QREN, na Tipologia 5.2., do Eixo 5 – Apoio ao Empreendedorismo e à Transição para a Vida Ativa.
- 1.2.** São passíveis de cofinanciamento comunitário, através do POPH os projetos cujo local de realização se situa nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo (estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 244/2002, de 5 de Novembro), a saber:
- a) - NUTS Norte: Abrange toda a área de intervenção da Delegação Regional do Norte do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego;
 - b) - NUTS Centro: Abrange toda a área de intervenção da Delegação regional do Centro do IEFP, IP e dos respetivos Centros de Emprego 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, IP e dos respetivos Centros de Emprego e ainda os seguintes concelhos, pertencentes à área de intervenção da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos e Santarém.
- 1.3.** Os apoios previstos são concedidos pelo IEFP, IP nos termos do disposto na Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro e no presente regulamento, no âmbito do qual se aplicam as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelo FSE com as necessárias adaptações, independentemente dos projetos se situarem em regiões objeto de cofinanciamento.
- 1.4.** Nos casos em que as candidaturas sejam apresentadas em regiões que não são objeto de cofinanciamento, as obrigações relativas às normas de informação e publicidade e de aposição de carimbos no rosto de toda a documentação inerente aos projetos de candidatura, devem apenas referenciar o financiamento do IEFP, IP.
- 1.5.** Os estágios profissionais desenvolvidos no âmbito do presente regulamento, apenas podem ser realizados no território nacional continental, competindo às entidades com atribuições em matéria de desenvolvimento de programas de emprego e formação nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, promover programas semelhantes nas suas áreas de intervenção.

- 1.6.** As matérias que não se encontrem previstas na Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro e no presente regulamento, são resolvidas mediante a aplicação da regulamentação nacional e comunitária aplicável e através de orientações definidas internamente pelo IEFP, IP.
- 1.7.** O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação, aplicando-se às candidaturas apresentadas após a entrada em vigor da Portaria n.º 92/2011, de 28 de fevereiro.

2. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

2.1. Objetivos

Para efeitos do presente regulamento considera-se estágio profissional a etapa de transição para a vida ativa que visa complementar uma qualificação preexistente através de formação e experiência prática em contexto laboral e promover a inserção de jovens ou a reconversão profissional de desempregados, e que tem por objetivos:

- a) Complementar e desenvolver as competências dos jovens que procuram um primeiro ou um novo emprego, de forma a melhorar o seu perfil de empregabilidade;
- b) Promover a integração profissional dos desempregados à procura de um novo emprego que tenham melhorado recentemente o seu nível de qualificações;
- c) Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho;
- d) Promover o conhecimento sobre novas formações e competências junto das empresas e promover a criação de emprego em novas áreas;
- e) Apoiar a melhoria das qualificações e a reconversão da estrutura produtiva.

2.2. Entidades Promotoras

2.2.1 Constituem-se como entidades promotoras dos apoios previstos no presente regulamento, as pessoas singulares ou coletivas, de direito privado, com ou sem fins lucrativos que, nos termos do disposto nos normativos específicos que criam e regulamentam os apoios, possuam condições para apresentar candidaturas e para executarem na íntegra os estágios propostos nas mesmas.

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

- a) As entidades de direito privado, criadas por particulares, sem qualquer intervenção do Estado ou de outra pessoa coletiva pública;

- b) As entidades em que haja intervenção do Estado ou de outra pessoa coletiva pública mas submetidas a um regime de direito privado, conforme possa resultar da lei e/ou respetivos estatutos.

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

2.2.4 Não podem aceder ao Programa de Estágios Profissionais:

- a) As entidades públicas empresariais (EPE), regidas pelos artigos 23.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;
- b) As entidades empresariais locais: as empresas municipais (EEM), intermunicipais (EEM) e metropolitanas (EEMT), regidas pelos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 55/2011, de 15 de novembro.

2.3. Destinatários

2.3.1 Constituem-se como destinatários dos apoios previstos no presente regulamento:

- a) As pessoas, com idade até aos 30 anos, inclusive, aferida à data da candidatura, desde que sejam detentoras de qualificação de nível 4, 5, 6, 7 ou 8 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ);
- b) As pessoas, com idade superior a 30 anos, aferida à data da entrada da candidatura, que se encontrem desempregadas e em situação de procura de novo emprego, desde que tenham obtido há menos de três anos uma qualificação de nível 2, 3, 4, 5, 6, 7 ou 8 do QNQ e não tenham registos de remunerações na segurança social nos últimos doze meses anteriores à entrada da candidatura.

2.3.2 No caso de pessoas com deficiência e/ou incapacidade, não se aplicam os limites de idade estabelecidos no ponto anterior.

2.3.3 Relativamente à alínea a) do ponto 2.3.1, os requisitos de acesso dos destinatários são apenas a idade e o nível de qualificação, podendo estes candidatos inclusivamente, desenvolver uma atividade profissional por conta própria ou por conta de outrem.

Nestes casos, deve sempre assegurado, que os destinatários têm disponibilidade, a tempo inteiro, para o desenvolvimento do estágio, sendo-lhes aplicável o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas e segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora. Ou seja, se eventualmente desenvolverem alguma atividade profissional, a mesma não pode colidir com o período de estágio, nem com os respetivos objetivos, nem ser prestada à própria entidade promotora do estágio.

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

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

2.3.5 O Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) – Anexo 1 ao presente regulamento, encontra-se regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho que entrou em vigor em 1 de outubro de 2010.

2.3.6 Sem prejuízo do referido no ponto 2.3.1, acerca da idade dos destinatários, as restantes condições de acesso dos mesmos devem encontrar-se reunidas:

- a) À data da candidatura, para os destinatários propostos pela entidade promotora nesse momento;
- b) À data do recrutamento, para os destinatários propostos pelos centros de emprego.

2.3.7 Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, os estagiários referidos na alínea b) do ponto 2.3.1, não podem exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou por conta de outrem.

2.3.8 As pessoas que se encontrem nalguma das situações previstas no ponto 2.3.1 que frequentem ou tenham frequentado um estágio profissional financiado por fundos públicos, só podem frequentar um novo estágio, ao abrigo do presente programa, caso entretanto tenham adquirido um novo nível de qualificação nos termos do QNQ (nível de qualificação superior ao que detinham à data da realização do último estágio).

2.3.9 Os destinatários desempregados que se encontrem a receber as prestações de desemprego, podem aceder ao programa, devendo as prestações ser suspensas, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do art.º 52.º do Decreto-lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-lei n.º 72/2010, de 18 de junho, durante todo o período de estágio, recebendo o estagiário apenas o valor da bolsa de estágio e retomando a prestação de desemprego no fim do estágio.

2.3.10 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 jovens à procura do primeiro emprego, desde que os descontos para a Segurança Social tenham sido efetuados ao abrigo do Regime de Seguro Voluntário, situação esta que deve ser obrigatoriamente comprovada pelo centro de emprego da área de realização do estágio, através das folhas de descontos para a segurança social.

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

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

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

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

2.3.13 As condições de elegibilidade, referidas nos pontos 2.3.9.e.2.3.10, devem ser aferidas à data de início do estágio, pelo que devem estar reunidas nesse momento, não existindo relação direta entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações (designadamente porque podem estes vir a ser renovados).

2.4. Estatuto do Trabalhador-Estudante

2.4.1. Os candidatos a programas de estágio que se encontrem em situação de desemprego involuntário e inscritos num centro de emprego, que já estivessem abrangidos pelo Estatuto do Trabalhador-Estudante à data da entrada no Programa Estágios Profissionais, podem continuar a beneficiar desse regime de acordo com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de Setembro.

- 2.4.2.** Nos casos em que os candidatos não possuam esse estatuto aquando da entrada no Programa Estágios Profissionais, não podem beneficiar do Estatuto do Trabalhador-Estudante, durante o seu desenvolvimento, podendo apenas justificar as faltas motivadas pela prestação de provas de avaliação, de acordo com o previsto na alínea c) do artigo 249.º por remissão para o artigo 91.º do Código do Trabalho.

2.5. Orientadores de estágio

- 2.5.1.** A entidade promotora deve designar um orientador para cada estágio proposto, que deve cumprir os critérios previstos na grelha de avaliação e graduação de candidaturas anexa ao regulamento do Programa.
- 2.5.2.** Cada orientador não deve ter mais de cinco estagiários a seu cargo.
- 2.5.3.** O orientador deve ter, preferencialmente, vínculo à entidade promotora. Quando tal não seja possível, pode a entidade recorrer à contratação externa.
- 2.5.4.** O IEFP, IP deve emitir parecer sobre a aceitação dos orientadores de estágio propostos pela entidade promotora, através de avaliação curricular e tendo presente que está assegurado, relativamente a todo o período de estágio, o exercício das competências que lhe estão cometidas.
- 2.5.5.** Pode ser aceite a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados pela entidade promotora e aceites pelo IEFP, IP, sendo neste caso retomados os procedimentos definidos quanto à designação e aceitação do orientador de estágio, cabendo a decisão ao centro de emprego da área de realização do estágio profissional.
- 2.5.6.** Compete ao orientador de estágio, nomeadamente:
- a) Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos indicados no plano individual de estágio;
 - b) Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário ao longo e no final do estágio, através da elaboração do “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário” (Anexo 6)”.

3. REQUISITOS DOS PROJECTOS DE ESTÁGIO E DAS ENTIDADES PROMOTORAS

3.1. Requisitos dos projetos de estágio

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

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

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

3.2. Requisitos gerais das Entidades Promotoras

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

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

ou

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

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

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

A) Administração Tributária

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

B) Segurança Social

- Após ter entrado no site da Segurança Social <http://www2.seg-social.pt/default.asp>, deve registar-se (caso ainda não o tenha feito). Se já possui a Senha de Acesso deve introduzir os seus dados (NISS e Palavra-chave);
- Na área pessoal escolher Contribuições;
- Aceder ao Link Dar Consentimento;
- Registar o NISS do IEFP, IP – 20004566133, na caixa disponibilizada para o efeito em iniciar preenchimento.

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

3.3. Inibição do direito de acesso aos apoios

3.3.1. As entidades promotoras que tenham sido condenadas em processo crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos estruturais, ficam inibidas do direito de acesso ao financiamento público no âmbito do presente regulamento por um período de 2 anos, contados a

partir do 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.

- 3.3.2.** 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.
- 3.3.3.** As entidades promotoras que recusarem a submissão ao controlo só podem aceder aos apoios previstos no presente regulamento, dentro dos dois anos subsequentes à decisão de revogação proferida pelo IEFP, IP com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia bancária a prestar nos termos previstos no ponto anterior.
- 3.3.4.** As garantias bancárias prestadas por força do disposto nos pontos anteriores podem ser 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 3.3.2 e 3.3.3.
- 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.
- 3.3.6.** As entidades beneficiárias em relação às quais tenha sido feita, nos termos do ponto 3.3.2, 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.
- 3.3.7.** 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

4.1.1. Organização do Processo Contabilístico das Entidades Promotoras

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- b) Dispor de um sistema que permita a individualização dos custos associados à candidatura, de acordo com a estrutura de custos aplicável;
- c) No caso de custos comuns, identificar, para cada 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 4.1.2;
- f) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aplicável, quando não conste dos documentos originais a indicação das contas movimentadas na contabilidade geral e a chave de imputação utilizada, a entidade deve apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por software de contabilidade adequado do qual constem essas referências;
- g) No caso das entidades que tenham a contabilidade organizada de acordo com o SNC aplicável, estas devem submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) os pedidos de reembolso e encerramento de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projeto, a regularidade das operações contabilísticas;
- h) A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de fatura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;
- i) As faturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos comuns, devem identificar claramente o respetivo bem ou serviço;
- j) O pagamento das despesas deve fazer-se obrigatoriamente por transferência bancária ou por cheque;
- k) Elaborar mensalmente listagens das despesas associadas à candidatura e comprovadamente pagas através de documento de quitação nos termos legalmente exigidos, que devem constar do respetivo dossier;

- l) Arquivar a restante documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Processo técnico

4.2.1. Organização do Processo Técnico das Entidades Promotoras

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

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, Diário da República com publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva ou da declaração de início de atividade e cartão do NIF e do documento de identificação no caso de pessoas singulares;
- b) Cópias da candidatura, apólice do seguro de acidentes de trabalho, notificação pelo IEFP, IP da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEFP, IP, inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Identificação dos orientadores que intervêm no estágio e evidência da contratualização quando os mesmos não se encontrem vinculados à entidade promotora;
- 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.

4.3. Outras obrigações das Entidades Promotoras

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

- a) Informar o centro de emprego 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, IP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- c) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização dos processos contabilístico e técnico;
- d) Manter à disposição do IEFP, I. P, e das demais entidades competentes todos os documentos que integram os processos de candidatura, contabilístico e técnico, bem como conservar até 3 anos

contados após o encerramento do POPH, cuja data será oportunamente divulgada no sítio Internet do IEFP, IP; 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, I. P;
- f) Colocar à disposição dos estagiários o dossier respeitante à candidatura e à decisão de aprovação;
- g) Comunicar por escrito ao centro de emprego 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 (Anexo 5);
- h) Cumprir escrupulosamente todas as normas do presente regulamento;
- i) Fornecer ao IEFP, IP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação da execução em cada ano civil do Programa Estágios Profissionais;
- j) Assegurar a realização do estágio, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora, *i.e* da entidade que se candidatou ao programa;
- k) Assegurar na íntegra a comparticipação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente regulamento;
- l) Apresentar os custos com os estágios para financiamento, apenas ao IEFP, IP.

4.4. Informação e publicidade

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

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

- 4.4.3.** Nos casos dos projetos cujo local de realização não se situe nas regiões NUTS II referidas no ponto 1.2. é apenas obrigatória a oposição do símbolo e sigla ou designação do IEFP, IP nos termos descritos nos pontos seguintes.
- 4.4.4.** Nos projetos cujo local de realização se situa nas regiões descritas no ponto 1.2., acresce a obrigatoriedade da inclusão das insígnias nacional e da UE, do Fundo Social Europeu, do QREN e do POPH, através da aposição dos símbolos, insígnias, logótipos e siglas e/ou designações/lemas, nos termos indicados nas seguintes alíneas:

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

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

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

A título exemplificativo:



Ou



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

b) Insígnia Nacional:

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



c) Identificação do programa:

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

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

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

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

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

A título de exemplo:



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

e) Insígnia e designação do QREN:

A insígnia e designação do Quadro de Referência Estratégica Nacional devem obedecer aos princípios vigentes, no Manual Gráfico do QREN, uma vez que o cumprimento das normas aí

estabelecidas fortalece a marca e evita incorrer em erros indesejados. Em caso de situações não definidas neste Manual, é aconselhável contactar o Observatório do QREN. O supracitado Manual de Normas Gráficas do QREN consta no site: www.qren.pt.

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

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

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

A título de exemplo:



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

5. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

5.1. Definição

- 5.1.1.** Considera-se estágio profissional, a etapa de transição para a vida ativa que visa uma qualificação preexistente através de formação e experiência prática em contexto laboral e promover a inserção de jovens ou reconversão profissional de desempregados.
- 5.1.2.** Não são abrangidos os estágios que tenham como objetivo o cumprimento de requisitos adicionais e específicos para acesso a títulos profissionais (estágios no âmbito de ordens ou associações profissionais), nem os estágios curriculares de quaisquer cursos.
- 5.1.3.** Não são abrangidos pelo presente Programa os estágios cujo plano requeira perfil de formação e competências nas áreas da medicina ou da enfermagem, pertencentes aos seguintes códigos da Classificação Portuguesa de Profissões (CPP):
 - a) Sub Grupo 2.2.1 - Médicos
 - b) Sub Grupo 2.2.2 – Profissionais de enfermagem.

- 5.1.4.** Os estágios devem ser executados na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras dos mesmos, *i.e*, pelas entidades que se candidatam ao programa, e decorrer em instalações geridas por estas entidades, salvo nos casos em que a atividade económica das mesmas seja desenvolvida em regime de consultoria ou prestação de serviços, ou ainda nos casos em que haja uma relação contratual ou comercial com entidade terceira, devendo esta entidade reunir as condições de acesso ao Programa de Estágios Profissionais.

5.2. Impostos e Segurança Social

- 5.2.1.** No âmbito do Programa Estágios Profissionais, a relação jurídica decorrente da celebração do contrato de estágio é equiparada, exclusivamente para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem.
- 5.2.2.** As bolsas de estágio são passíveis de tributação em sede de IRS e sujeitas a contribuições para a Segurança Social (Taxa Social Única – TSU), nos termos dos respetivos normativos e procedimentos.
- 5.2.3.** O IEFP, quando detete, em sede de acompanhamento, o incumprimento destas obrigações, reportará tal facto às entidades competentes.
- 5.2.4.** 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.

5.3. Duração

- 5.3.1.** Os estágios promovidos no âmbito do presente regulamento têm a duração de 9 meses, não prorrogáveis.
- 5.3.2.** Os Estágios Profissionais, são desenvolvidos de acordo com o regime da duração e horário de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas, segurança, higiene e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

5.4. Desistência do estagiário

- 5.4.1.** Os estagiários podem desistir dos estágios, desde que notifiquem por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o centro de emprego da área de realização do estágio, devendo para tal justificar quais os motivos que levam a essa desistência.
- 5.4.2.** É admissível a substituição de um estagiário nas seguintes circunstâncias:
- a) Não ter decorrido mais do que um mês de estágio, desde o início do mesmo até ao momento em que ocorre a desistência;
 - b) Estarem reunidas, no entendimento do IEFP, IP, as condições para o cumprimento não desvirtuado, no período restante, do Plano Individual de Estágio aprovado.
- 5.4.3.** O centro de emprego deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição do estagiário, no prazo máximo de 5 dias úteis após o mesmo.
- 5.4.4.** A substituição do estagiário deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias seguidos, contados a partir da data de efetivação da desistência.
- 5.4.5.** Nas restantes situações de desistências de estagiários, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas do pedido.
- 5.4.6.** Quando a desistência do estagiário não seja efetuada no prazo definido no ponto 5.4.1, salvo motivo atendível, ou seja considerada injustificada, ou quando os motivos justificativos não sejam atendíveis, o mesmo não pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher nova oferta de estágio, antes de decorridos 12 meses.
- 5.4.7.** Quando a desistência do estagiário seja justificada, nomeadamente por doença ou por impossibilidade, que lhe não seja imputável, de cumprimento do disposto no Plano Individual de Estágio, o estagiário pode ser indicado pelo IEFP, IP para preencher outra oferta de estágio adequada, o qual terá a duração indicada no projeto de estágio.

5.5. Desistência da entidade

5.5.1. Antes de proferida a decisão de aprovação

- 5.5.1.1.** Caso a entidade pretenda desistir, na totalidade, da candidatura apresentada deve efetuar o seguinte procedimento:
- Em www.netemprego.gov.pt, selecionar Entidade e indicar nome de utilizador e palavra-chave;
 - Na página seguinte selecionar a opção “Consultar/Gerir” Candidaturas e Processos;

- De seguida, no separador “Candidaturas Submetidas” selecionar a opção “Comunicar Desistência Total” na linha que corresponde à candidatura em questão.

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

5.5.2. No decurso do estágio

5.5.2.1. A entidade promotora pode desistir dos estágios desde que comunique ao estagiário e ao centro de emprego da área de realização do estágio, por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, o respetivo motivo.

5.5.2.2. O centro de emprego deve analisar os motivos expostos pela entidade. Caso considere os motivos aceitáveis, pode o estagiário ser substituído desde que não tenha decorrido mais de um mês de estágio e o plano de estágio inicialmente aprovado não seja posto em causa pela substituição que venha a ser efetuada.

5.5.2.3. A substituição do estagiário deve ser efetuada, nos termos e nos prazos definidos nos pontos 5.4.3 e 5.4.4.

5.5.2.4. Nas restantes situações de desistências, deve ser finalizado o processo com o devido encerramento de contas do pedido.

5.6. Suspensão do estágio

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

5.6.2. A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, IP, devendo ser comunicada pela entidade promotora ao centro de emprego da área de realização do estágio, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente.

5.6.3. O centro de emprego da área de realização do estágio deve avaliar a legitimidade do pedido da entidade promotora, tendo por pressuposto a garantia do cumprimento integral do Plano Individual de Estágio, devendo comunicar a sua decisão, à entidade promotora, no prazo de cinco dias úteis após o pedido da mesma.

- 5.6.4.** 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.
- 5.6.5.** A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos nesse período, o subsídio de alimentação e a bolsa de estágio.
- 5.6.6.** A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

5.7. Faltas

- 5.7.1.** As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 5.7.2.** No âmbito deste programa não existe direito a férias, nem atribuição do respetivo subsídio, bem como do subsídio de natal.
- 5.7.3.** O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações, cessando o respetivo contrato de estágio:
- a)** Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;
 - b)** Se, com exceção da situação prevista no ponto 5.6.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias seguidos ou interpolados.
- 5.7.4.** São descontados, no valor da bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, os valores correspondentes às seguintes faltas:
- a)** As faltas injustificadas;
 - b)** As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
 - c)** Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 5.7.5.** Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

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

Montante Diário do Subsídio de
Alimentação

x N.º de dias de faltas

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

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

5.8. Contrato de Estágio

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

5.8.2. O contrato de estágio tem obrigatoriamente de ser celebrado em data anterior ou na data de início do estágio, que deve ocorrer apenas após o centro de emprego da área de realização do estágio, ter efetuado os procedimentos descritos no ponto 6.2.

5.9. Cessação do Contrato de Estágio

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

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

5.9.3. A denúncia por qualquer das partes deve ser comunicada à outra parte e ao centro de emprego 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.

- 5.9.4.** O contrato cessa por caducidade, no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da entidade promotora lho proporcionar, bem como por efeito de faltas nos seguintes termos:
- c) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias seguidos ou interpolados;
 - d) Se, com exceção da situação prevista no ponto 5.6.1, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias seguidos ou interpolados.
- 5.9.5.** O contrato cessa ainda, por caducidade, quando decorrido o prazo de 15 meses após o início do estágio, incluindo-se neste prazo os seis meses de suspensão, previstos no ponto 5.6.1.
- 5.9.6.** A cessação do contrato, por qualquer das formas previstas no ponto 5.9.4, com exceção da situação do termo do prazo do estágio, deve ser comunicada ao centro de emprego da área de realização do estágio, pela entidade promotora, no máximo até ao dia seguinte ao do início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.

6. CANDIDATURAS

6.1. Apresentação da candidatura

- 6.1.1.** As candidaturas estão sujeitas a períodos limitados para a apresentação das mesmas, os quais são definidos e publicitados pelo IEFP, IP.
- 6.1.2.** As entidades promotoras devem candidatar-se aos Estágios Profissionais através do preenchimento do formulário eletrónico disponível, designadamente, no Portal do IEFP, IP (www.iefp.pt) ou do Portal do NETEMPREGO (www.netemprego.gov.pt), disponível no serviço de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego.
- 6.1.3.** Do formulário de candidatura consta o “Perfil de Competências e Plano Individual de Estágio”, por estagiário, o “Currículo do Orientador de Estágio” e o “Currículo do Estagiário” quando proposto pela entidade promotora.
- 6.1.4.** A informação constante do formulário de candidatura, referente aos valores do seguro de acidentes de trabalho e do subsídio de alimentação do estagiário indicados pela entidade promotora, determina o cálculo dos apoios a conceder, devendo por isso ser indicados corretamente.
- 6.1.5.** Para acesso ao serviço de Candidaturas Eletrónicas a Medidas de Emprego e respetiva submissão do formulário de candidatura, é necessário o registo prévio da entidade no Portal NETEMPREGO.

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

- a) CONSULTAR NOTIFICAÇÕES/MENSAGENS - Consultar Notificações; Consultar Mensagens.
- b) CANDIDATURAS ELECTRÓNICAS - Submeter Candidaturas; Consultar Candidaturas; Anexar Documentos à Entidade, Download Documentos

6.1.7. As entidades promotoras não podem, para os mesmos custos, incluindo a sua comparticipação na bolsa de estágio, apresentar candidaturas a mais de uma entidade financiadora.

6.2. Seleção de candidatos

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

6.2.2. A articulação pode revestir as seguintes formas:

- a) A entidade promotora realiza uma pré-selecção do(s) candidato(s), de acordo com os seus critérios internos, e tendo em conta os requisitos legalmente estabelecidos, apresentando ao IEFP, IP, conjuntamente com a candidatura, proposta indicando o(s) candidato(s) a quem pretende facultar o(s) estágio(s), indicando os seus dados no Perfil de Competências.

Após emissão da decisão de aprovação por parte do IEFP, IP, o centro de emprego da área de realização do estágio, deverá confirmar o cumprimento dos requisitos dos candidatos propostos, a fim de proceder à selecção final dos mesmos, propondo à entidade a sua substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade.

Os candidatos propostos pelas entidades promotoras, quando não inscritos no IEFP, IP, devem comprovar que se encontram numa das situações previstas no ponto 2.3.1 do presente regulamento, devendo o IEFP, IP proceder à sua inscrição como utente no Sistema de Informação e Gestão da Área do Emprego (SIGAE);

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

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

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

6.3. Impedimentos na apresentação das candidaturas e na seleção dos destinatários

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

6.3.2 As entidades que tenham estabelecido com o candidato a estágio, nos últimos 12 meses, uma anterior relação de trabalho (contrato de trabalho), de prestação de serviços ou de estágios de qualquer natureza, exceto estágios curriculares ou estágios que tenham como objetivo a aquisição de uma habilitação profissional requerida para o exercício de determinada profissão, ficam impedidas de o selecionar para uma candidatura no âmbito do presente Programa.

6.4. Análise e decisão

6.4.1. Compete ao IEFP, IP:

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

6.4.2. A análise e decisão das candidaturas são efetuadas no prazo máximo de 25 dias seguidos, contados a partir da data da apresentação das mesmas, mediante a aplicação das grelhas com critérios de avaliação e graduação de candidaturas (Anexo 2), devendo ter em conta os requisitos dos projetos e das entidades promotoras previstos nos pontos 3.1 e 3.2 do presente regulamento, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão.

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

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

6.5. Notificação da decisão de aprovação

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

6.6. Aceitação da decisão de aprovação

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

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

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

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

6.7. Início dos Estágios

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

6.8. Caducidade da decisão de aprovação

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

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

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

6.9. Indeferimento

São objeto de indeferimento e consequente arquivamento os processos relativamente aos quais se verifiquem, entre outras, as seguintes situações:

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

7. CUSTOS ELEGÍVEIS

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

7.1. Data de realização e de pagamento

- 7.1.1.** São elegíveis os custos efetivamente realizados e pagos pelas entidades promotoras no período compreendido entre a data de início dos estágios, e os 15 dias subsequentes à data de conclusão do projeto de estágio, aferido através da Listagem das Despesas Pagas.
- 7.1.2.** Relativamente aos custos com o seguro de acidentes de trabalho, os mesmos podem ser realizados e pagos pelas entidades promotoras, após o ajustamento do estagiário efetuado pelo centro de emprego e antes do início do estágio, desde que o período a que se reporta a apólice de seguro corresponda efetivamente ao período de vigência do contrato de estágio.
- 7.1.3.** São ainda consideradas elegíveis as despesas realizadas e pagas pelas entidades promotoras após o período definido no ponto 7.1.1, desde que as mesmas ocorram a título retificativo e a pedido expresso do IEFP, no decurso da análise dos pedidos de encerramento de contas.

7.2. Natureza e montantes máximos

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

1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

1.1 Bolsa de Estágio

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

- a) 1,65 vezes o indexante dos apoios sociais (IAS), para os estagiários com nível de qualificação 6, 7 ou 8 do QNQ;
- b) 1,4 vezes o IAS, para os estagiários com nível de qualificação 5 do QNQ;
- c) 1,3 vezes o IAS, para os estagiários com nível de qualificação 4 do QNQ;
- d) 1,2 vezes o IAS, para os estagiários com nível de qualificação 3 do QNQ;
- e) 1 IAS, para os estagiários com nível de qualificação 2 do QNQ.

1.2 Subsídio de alimentação

Os estagiários têm direito, mensalmente, a um subsídio de alimentação, de valor correspondente ao atribuído à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.

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

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

1.3 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.

7.2.2. Os pagamentos relativos aos estagiários devem ser, obrigatoriamente, efetuados por transferência bancária ou por cheque, não sendo permitida, em caso algum, a existência de dívidas a estagiários.

7.3. Limites de financiamento dos custos elegíveis

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

1. ENCARGOS COM ESTAGIÁRIOS

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

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

8. FINANCIAMENTO

8.1. Financiamento Público

8.8.1 Considera-se financiamento público o custo total elegível associado à candidatura, deduzido da comparticipação das entidades promotoras exigida nos termos da legislação e do presente regulamento.

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

8.2. Comparticipação do IEFP, IP na Bolsa de Estágio

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

- a) Para pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, pessoas singulares ou coletivas de direito privado com fins lucrativos que empreguem até 9 trabalhadores, em 75% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2.;
- b) Para pessoas singulares ou pessoas coletivas de direito privado com fins lucrativos que empreguem de 10 até 250 trabalhadores, em 65% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2.;
- c) Para pessoas singulares ou pessoas coletivas de direito privado, com fins lucrativos que empreguem mais de 250 trabalhadores, em 40% dos montantes definidos na estrutura de custos 1.1. prevista no ponto 7.2..

8.2.2. Após apuramento do montante aprovado de bolsa de estágio a comparticipar pelo IEFP, IP, de acordo com o referido no ponto anterior, o mesmo é majorado em 10%, no caso do estagiário ser pessoa com deficiência e/ou incapacidade.

8.3. Outras despesas com os estagiários

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

- a) Até ao valor do montante fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos previstos na rubrica 1.2 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1;
- b) Até ao valor correspondente a 3% do valor total da bolsa de estágio atribuída ao nível de qualificação 4 do QNQ, correspondente a 1,3 vezes o IAS, e reportada ao período máximo de duração do estágio (9 meses), previsto na rubrica 1.3 da estrutura de custos indicada no ponto 7.2.1.

9. PROCESSAMENTO DO APOIO

9.1. Procedimentos gerais

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

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

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

9.1.3. Todos os documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas (incluindo cópias dos que são entregues no IEFP, IP 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, IP solicitem a sua apresentação.

- 9.1.4.** O IEFP, IP avalia a elegibilidade e conformidade dos montantes apresentados pelas entidades promotoras, podendo reavaliar o financiamento aprovado, nomeadamente em sede de pedido de reembolso ou de encerramento de contas do pedido, em função de indicadores de execução.
- 9.1.5.** Em sede de encerramento de contas das candidaturas, os apoios financeiros concedidos podem exceder, por rubrica e/ou em termos globais, os montantes máximos aprovados em sede de candidatura, mediante decisão expressa do IEFP, IP, sob pedido da entidade promotora, devidamente fundamentado e documentado, e desde que sejam respeitadas todas as normas aplicáveis em matéria de custos elegíveis e financiamento nos termos dos pontos 7 e 8 do presente regulamento.
- 9.1.6.** O processo pode ser revisto, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de 3 anos após o encerramento do POPH, e no mínimo até 31 de dezembro de 2020.
- 9.1.7.** O prazo definido no número anterior, nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infração penal, é o fixado para a prescrição do respetivo procedimento criminal.

9.2. Procedimentos a efetuar para pagamento do adiantamento

Para a perceção do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado e a compartilhar pelo IEFP, I. P, as entidades promotoras devem:

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

9.3. Procedimentos a efetuar para o pagamento do reembolso

9.3.1 Aquando do pedido do reembolso as entidades promotoras ficam obrigadas a apresentar:

- a) O Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 6);
- b) Os mapas de assiduidade dos destinatários (Anexo 7);

- c) A Listagem das Despesas Pagas, devendo apresentar uma por cada ano civil e com valores acumulados para o período a que se reportam (Anexo 8).

9.3.2 Os documentos referidos no ponto anterior são apresentados através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO.

9.3.3 Para submeter os documentos, necessários para efetuar o pedido de reembolso através da sua área pessoal, deve realizar os seguintes procedimentos:

a) Após o preenchimento dos documentos necessários para o pedido de reembolso, deve anexá-los ao processo na área pessoal no NetEmprego, desde que o referido processo se encontre no Estado 'Contratualizado', devendo para o efeito seguir o seguinte percurso, para cada documento que pretenda anexar:

- Acionar a opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos';
- Selecionar no campo "Ação a executar" a opção "Anexar Documentos à Candidatura", podendo ainda restringir a sua pesquisa identificando os dados do processo (Medida, ID Candidatura, ID Processo, N.º Processo, Estado e/ou Data de candidatura), e acionando de seguida o botão 'Pesquisar';
- Acionar, na lista de processos apresentados, para o processo para o qual deseja anexar documentos, a seta que consta da última coluna da tabela ('Documentos');
- Acionar o botão 'Novo Documento', escolher o 'Tipo de Documento' pretendido, acionar o botão 'Procurar' para selecionar o ficheiro relativo ao documento em questão, previamente digitalizado em formato *.pdf, *.*, e, para finalizar, acionar o botão 'Submeter'.

b) 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 reembolso".

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

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

9.4. Procedimentos a efetuar para o pedido de encerramento de contas

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

- a) Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (Anexo 6);
- b) Ficha de Avaliação do Estágio, elaborada pelo estagiário (Anexo 9);
- c) Cópia do Certificado comprovativo da frequência do estágio, emitido pela entidade promotora (Anexo 11);
- d) Mapas de Assiduidade dos destinatários e a Listagem das Despesas Pagas (com valores acumulados para a totalidade do estágio), respetivamente, anexos 7 e 8.

9.4.2. Os documentos referidos no ponto anterior são apresentados através dos formulários disponíveis para o efeito na Área Pessoal da Entidade, no Portal do NETEMPREGO.

9.3.5 Para submeter os documentos, necessários para efetuar o pedido de encerramento de contas através da sua área pessoal, a entidade promotora deve realizar os procedimentos descritos no ponto 9.3.3, desde que o referido processo se encontre no Estado 'Executado'.

9.3.6 Após anexar os documentos ao processo a entidade deve na opção 'CANDIDATURAS ELETRÓNICAS – Consultar/gerir candidaturas e processos', selecionar no campo "Ação a Executar", a opção "Pedido de encerramento de contas".

De seguida ser-lhe-á apresentada a lista de todas as candidaturas/processos apresentados, estando disponível na coluna "Pedido de Encerramentos de Contas", para os processos que se encontrem no Estado "Executado", a opção para solicitar o encerramento de contas/dos projetos, que deve acionar para cada processo para o qual pretenda efetuar o pedido de encerramentos de contas/ do projeto.

9.3.7 No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de montantes recebidos, após a notificação do Centro de Emprego, pode anexar ao processo na área pessoal do NetEmprego, o documento comprovativo da transferência bancária, devendo para o efeito efetuar os procedimentos descritos no ponto 9.3.3.

10. INCUMPRIMENTO - FACTOS MODIFICATIVOS OU EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO

10.1 Incumprimento

10.1.1 O incumprimento das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos no âmbito do presente regulamento, e sem prejuízo de participação criminal por crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública, implica a imediata cessação da atribuição de todos os apoios previstos no presente regulamento e a restituição do montante correspondente aos apoios entretanto recebidos.

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

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

10.1.4 As entidades promotoras ficam impedidas, durante dois anos, a contar da notificação referida no ponto anterior, de beneficiar de qualquer apoio do Estado com a mesma natureza e finalidade.

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

10.2. Redução do Financiamento

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

- a) Não justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e eficácia e do princípio da relação custo/benefício;
- b) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus 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;

- 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.

10.3. Normalização de irregularidades e suspensão dos pagamentos

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

- a) Deficiência grave do processo contabilístico ou técnico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEPF, IP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEPF, IP seja aceite;
- c) Existência de dívidas a estagiários;
- d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE ou de outros fundos públicos e contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;
- e) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Não comunicar por escrito ao IEPF, IP, no prazo fixado na alínea g) do ponto 4.3, 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 3.3 do presente regulamento, até à sua apresentação.

10.3.2. As situações indicadas no ponto 10.3.1. que sejam detetadas devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEPF, IP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEPF, IP, 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.

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

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

10.4. Revogação da decisão

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

- a) Persistência das situações identificadas nas alíneas a) a f), do ponto 10.3.1, findo o prazo fixado pelo IEFP, IP para a sua regularização e para o envio dos elementos e informações necessários;
- b) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP, IP seja aceite;
- c) Não consecução dos 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, IP, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa do nº de estagiários, que ponham em causa o mérito do projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- f) Apresentação dos mesmos custos, incluindo a participação 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.

10.5. Restituições

10.5.1. Têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.

10.5.2. Podem ser promovidas por iniciativa das entidades promotoras ou pelo IEFP, IP, e efetuadas através de compensação com montantes aprovados em sede de reembolso ou de saldo, no âmbito dos diferentes apoios concedidos pelo IEFP, IP.

10.5.3. Quando haja lugar à revogação da decisão de aprovação das candidaturas, ou quando se verifique a desistência da candidatura por parte da entidade promotora, deve esta proceder à restituição dos montantes recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação para o efeito, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal.

- 10.5.4.** As restituições podem ser faseadas, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas, mediante prestação de garantia bancária e autorização do IEPF, IP, sendo devidos juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido de restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida.
- 10.5.5.** Quando a restituição for autorizada nos termos do ponto anterior, o incumprimento relativo a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.
- 10.5.6.** Sempre que as entidades promotoras não cumpram a sua obrigação de restituição no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.
- 10.5.7.** Em sede de execução fiscal, são subsidiariamente responsáveis pela restituição dos montantes em dívida os administradores, 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.

11. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLO E APOIO TÉCNICO

11.1 Acompanhamento, avaliação e controlo

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

avaliação, controlo e auditoria dos estágios financiados e a facultar o acesso às suas instalações e aos locais de realização dos estágios.

11.1.4 No final dos estágios os centros de emprego deverão proceder a uma avaliação dos mesmos, através do preenchimento da “Ficha de Avaliação dos Estágios – centro de emprego (Anexo 10).

12. CERTIFICAÇÃO

No final do estágio é atribuído aos estagiários, pelas entidades promotoras, nos termos da alínea d) da Cláusula 3ª do Contrato de Estágio, um certificado comprovativo da frequência, cujo modelo se apresenta no Anexo 11.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Contagem de prazos

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

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

ANEXOS

Anexo 1	“Tabela de Níveis de Qualificação”
Anexo 2	“Grelha de Análise”
Anexo 3	... “Minuta de Contrato de Estágio”
Anexo 4	“Termo de Aceitação – Entidade Promotora”
Anexo 5	“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”
Anexo 6	“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador”
Anexo 7	“Mapa de assiduidade”
Anexo 8	“Listagem de Despesas Pagas”
Anexo 9	“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”
Anexo 10	“Ficha de Avaliação dos Estágios – Centro de Emprego”
Anexo 11	“Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência obtida pelo Estagiário”

ANEXO 1

“Tabela de Níveis de Qualificação”

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro

Quadro Nacional de Qualificações
Níveis abrangidos pelo Programa

Nível	Qualificações
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

ANEXO 2

“Grelha de Análise”
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS
Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro

GRELHA DE AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO
Programa de Estágios Profissionais - Portaria n.º 92/2011, 28 de Fevereiro

A - Critérios Gerais do Processo

Ponderação de 25%

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

B - Critérios Específicos de cada Estágio

Ponderação de 75%

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

Classificação Total de cada Estágio* (A + B)

A + B

Classificação mínima para aprovar

37,50

Classificação Final do Processo**

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

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

ANEXO 3

**“Minuta de Contrato de Estágio”
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS
Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro**



PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro

MINUTA DE CONTRATO DE ESTÁGIO

Entre _____, com sede em _____, Concelho _____, Distrito de _____, Contribuinte n.º _____, representado por _____, como primeiro outorgante, e _____, portador do documento de identificação n.º _____ emitido por _____ em _____ / _____ / _____, residente _____, como segundo outorgante, é ajustado o presente Contrato de Estágio, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª

[Objeto do Contrato]

O primeiro outorgante compromete-se a proporcionar ao segundo, no âmbito da Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, que regulamenta o Programa de Estágios Profissionais e nos termos do respetivo regulamento, um estágio profissional em contexto de trabalho, necessário e adequado ao complemento da sua formação.

CLÁUSULA 2ª

[Local e Horário]

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

CLÁUSULA 3ª

[Direitos do Estagiário]

O segundo outorgante tem direito a:

- a) Receber do primeiro outorgante, durante o período de estágio, a título de bolsa de estágio, a importância mensal de _____ ;
- b) Receber do primeiro outorgante o(s) douto(s) ensinamentos e condições adequadas ao estágio profissional na área de _____ ;

- c) Beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio profissional;
- d) Obter gratuitamente do primeiro outorgante, no final do estágio, um certificado comprovativo da frequência obtida;
- e) Recusar a prestação de trabalho, ainda que a título temporário, que não se enquadre nas atividades relacionadas com o estágio profissional;
- f) Obter do primeiro outorgante subsídio de alimentação de valor correspondente ao da generalidade dos trabalhadores do primeiro outorgante;

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

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

CLÁUSULA 4ª

(Deveres do Estagiário)

São deveres do segundo outorgante:

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

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

- f) Apresentar título de permanência ou de residência válido ou de recibo de marcação válido, para renovação ou prorrogação, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no prazo de 8 dias úteis, contados a

partir do termo do período de validade constante no respetivo documento que habilitou à celebração deste contrato.

CLÁUSULA 5ª

[Impostos e Segurança Social]

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

CLÁUSULA 6ª

[Faltas]

- 1 As faltas são justificadas e injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 2 O estagiário é excluído do programa nas seguintes situações:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou interpolados;
 - b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 8ª, o número total de faltas justificadas atingir os 15 dias consecutivos ou interpolados.
- 3 São descontadas, no valor da bolsa de estágio e no subsídio de alimentação as seguintes faltas:
 - a) As faltas injustificadas;
 - b) As faltas justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
 - c) Outras faltas justificadas, nos mesmos termos em que tal aconteça para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- 4 Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio e no subsídio de alimentação, são utilizadas as seguintes fórmulas:

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

Montante Diário do Subsídio de
Alimentação

X

N.º de dias de faltas

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

CLÁUSULA 7ª

Suspensão do estágio

- 1 A entidade promotora pode suspender o estágio por motivo a ela relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por motivo de doença, maternidade ou paternidade, durante um período não superior a 6 meses.
- 2 A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, IP, devendo ser comunicada pela entidade promotora a este instituto, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sempre que possível antecipadamente.
- 3 O IEFP, IP avalia a legitimidade do pedido de suspensão apresentado pela entidade promotora, devendo comunicar a sua decisão, à mesma, no prazo de cinco dias úteis após o pedido, tendo por pressuposto a garantia do cumprimento do Plano Individual de Estágio.
- 4 No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar o estágio.
- 5 A eventual suspensão do estágio não tem implicações nos montantes totais a pagar, não sendo devidos o subsídio de alimentação e a bolsa de estágio.
- 6 A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo.

CLÁUSULA 8ª

Desistência do Estágio

- 1 O estagiário pode desistir do estágio profissional, desde que notifique por escrito e por carta registada com antecedência de 15 dias consecutivos, quer a entidade quer o IEFP, IP que aprovou a candidatura, devendo para tal justificar os motivos que levaram a essa desistência.

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

CLÁUSULA 9ª

[Cessação do Contrato]

1. O contrato pode cessar por mútuo acordo escrito, por denúncia de qualquer das partes ou por caducidade.
2. A cessação por mútuo acordo deve ser efetuada através de documento escrito e assinado por ambos os outorgantes, de forma expressa e inequívoca, no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos.
3. A denúncia por qualquer das partes tem que ser comunicada à outra, bem como ao IEPF, I., por carta registada, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos, devendo dela constar o (s) respetivo (s) motivo (s), sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.
4. O contrato cessa no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da entidade promotora lho proporcionar, bem como efeito de faltas nos seguintes termos:
 - a) Se o número de faltas injustificadas atingir os 5 dias consecutivos ou interpolados;
 - b) Se, com exceção da situação prevista na cláusula 8ª, o número total de faltas justificadas, atingir os 15 dias consecutivos ou interpolados.
5. A cessação do contrato, prevista no número anterior, com exceção da situação do termo do prazo do estágio, deve ser comunicada ao IEPF, IP, pela entidade promotora, no máximo até ao dia seguinte ao início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.

CLÁUSULA 10ª

(Duração)

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

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

, de de 20

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

ANEXO 4

“Termo de Aceitação – Entidade Promotora”

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro



TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

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

Mais se declara:

- (a) que os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente da Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro, da legislação comunitária aplicável e do regulamento do Programa Estágios Profissionais;
- (b) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio profissional apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponderá à data de início real de cada estágio aprovado;
- (c) que se celebrará, após confirmação da aceitação do estagiário por parte do centro de emprego 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 IEFP, IP, cópia do(s) contrato(s) de estágio(s), celebrado(s) com o (s) estagiário(s), no prazo de 5 dias consecutivos após assinatura do(s) mesmo(s);
- (e) que celebrará um contrato de seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, fazendo prova da sua celebração ao IEFP, IP;
- (f) que se assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEFP, IP todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão do(s) contrato(s) de estágio ou a sua cessação;
- (g) que se assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade promotora;
- (h) que se assume o compromisso de se comunicar antecipadamente e por escrito ao IEFP, IP qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- (i) que se 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 IEFP, I. P.;
- (j) que se assume o compromisso de fornecer ao IEFP, IP, 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;
- (k) que se tem perfeito conhecimento que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a conclusão do projeto;
- (l) que se tem perfeito conhecimento que o IEFP, IP, reavalia sistematicamente o financiamento aprovado, nomeadamente em função de indicadores de execução e da avaliação do cumprimento pela entidade dos termos da decisão de aprovação proferida e das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, podendo o financiamento ser consequentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respetivos pagamentos dos montantes aprovados;

- (m) 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;
- (n) que se tem perfeito conhecimento de que as restituições podem ser faseadas, mediante prestação de garantia bancária, até ao limite máximo de 36 prestações mensais sucessivas e mediante autorização do IEF, IP, acrescidas de juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido restituição faseada, a qual se mantém até ao integral pagamento da dívida, ocorrendo o vencimento imediato da dívida vincenda, caso não sejam cumpridos os termos e prazos acordados;
- (o) 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;
- (p) 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;
- (q) 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)

ANEXO 5

“Aditamento ao Termo de Aceitação – Entidade Promotora”
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS
Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro



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.

[No caso de alteração da forma jurídica e/ou denominação da entidade promotora, ou de fusão de entidades, a redação será a seguinte:]

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

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

Data: _____ / _____ / _____

O(s) responsável(eis)

ANEXO 6

“Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário – Orientador”

PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro

PROGRAMA DE ESTÁGIOS

Portaria n.º

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A preencher pelo Orientador de Estágio

RELATÓRIO INTERCALAR**RELATÓRIO FINAL**

O Relatório refere-se ao período de / / a / /

Designação da Entidade:

Nome do Orientador:

Nome do Estagiário:

Área Profissional:

Habilitações Académicas e Profissionais:

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

1. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

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 ATIVIDADES 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 7

“Mapa de Assiduidade”
PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS
Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro

Programa /Medida_____ (Portaria n.º _____)

NOTAS EXPLICATIVAS DE PREENCHIMENTO

Este mapa aplica-se apenas a todos os processos de candidaturas entradas a partir de 10 de Março de 2010 (inclusive) e deve ter uma periodicidade mensal.

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

=> Programa ou Medida e respectiva legislação enquadadora;

=> N.º do Processo;

=> Dados de identificação da entidade: Denominação Social, NIPC/NIF;

=> Mês a que se reporta o mapa. Caso o mapa não se reportar a um mês completo, deve(m) ser indicada(s) a(s) semana(s) a que se reportam.

2- No mapa deve constar, em cada linha, a seguinte informação referente à assiduidade do destinatário:

- Nome do destinatário;

- Em cada dia e para cada período de trabalho desse dia (por exemplo, manhã e tarde) deve ser indicada a assiduidade do destinatário da seguinte forma: FJ - falta justificada; FI - falta injustificada; C - comparência.

- Na coluna FJ deve ser indicado o n.º total de faltas justificadas.

- Na coluna FI deve ser indicado o n.º total de faltas injustificadas.

- Na coluna FT (faltas totais) deve ser indicado o somatório de faltas justificadas e injustificadas.

- Na coluna C deve ser indicado o n.º total de comparências.

- Na coluna FJ+C deve ser indicado o n.º total de faltas justificadas e comparências.

- A coluna rubrica deve ser rubricada por cada destinatário na linha que lhe corresponde.

ANEXO 8

“Listagem de Despesas Pagas” PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro

LISTAGEM DAS DESPESAS PAGAS
Programa / Medida _____ (Portaria n.º _____)

Pedido de Reembolso ☐

Encerramento de contas ☐

Denominação social da entidade _____

NIPC/NIF _____

Processo n.º _____

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

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

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

Data / /20

0 **subscritor:** **(Nome)**

(Função)

NOTAS EXPLICATIVAS DE PREENCHIMENTO

Esta listagem aplica-se apenas a todos os processos de candidaturas entradas a partir de 10 de Março de 2010 (inclusive)

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

=> Programa ou Medida e respetiva legislação enquadradora;

=> Tipo de pedido de pagamento (reembolso ou encerramento de contas), quando a listagem se destina a pedido de pagamento;

=> Dados de identificação da entidade: Denominação Social, NIPC/NIF;

=> N.º do Processo;

=> Período a que se refere a listagem. No período a que se reporta a listagem pode ser indicado apenas um mês quando a listagem é mensal.

2 - Na listagem deve ser indicada a seguinte informação:

=> Dados de identificação do destinatário/orientador, consoante o Programa ou a Medida: Nome e n.º de identificação;

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

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

Os encargos referentes à Taxa Social Única (exclusivamente no Programa de Estágios Profissionais) a incluir na listagem são apenas os que se reportam aos encargos da entidade promotora com esta rubrica.

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

=> 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 9

“Ficha de Avaliação do Estágio – Estagiário”

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro



PROGRAMA DE ESTÁGIOS
Portaria n.º

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

A preencher pelo Estagiário

AVALIAÇÃO FINAL

☐

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

Designação da Entidade:

Nome do Estagiário:

Área:

Habilitações académicas e profissionais:

Data de início do estágio: / /

Data de fim do estágio: / /

Nome do Orientador: _

1. INTERESSE E UTILIDADE DO ESTÁGIO

1.1 Objetivos do estágio

1 2 3 4

Confusos ☐☐☐☐ Muito Claros

1.2 Conteúdo do estágio

1 2 3 4

Inadequado ☐☐☐☐ Completamente Adequado

1.3 Utilidade das atividades

1 2 3 4

Pouco úteis ☐☐☐☐ Muito Úteis

2. ENTIDADE

2.1 Condições físicas do ambiente

1 2 3 4

Inadequadas ☐☐☐☐ Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa:

2.2 Condições técnico-pedagógicas

1 2 3 4

Inadequadas ☐☐☐☐ Completamente Adequadas

Apreciação Qualitativa

3. APOIO PRESTADO PELO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

1 2 3 4
Fraco ☐ ☐ ☐ ☐ Muito Bom

Apreciação Qualitativa:

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

Sim

☐

Não

☐

5. SUGESTÕES

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

Data / /

O Estagiário

ANEXO 10

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

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro



PROGRAMA DE ESTÁGIOS

Portaria n.º

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS

A preencher pelo IEFP, IP

AVALIAÇÃO FINAL

☐

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

CENTRO DE EMPREGO:

DELEGAÇÃO REGIONAL:

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

2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS

Sim ☐ Não ☐

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

3. SUGESTÕES

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

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

Data / /

O Técnico

ANEXO 11

“Modelo de Certificado Comprovativo da Frequência Obtida pelo Estagiário”

PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

Portaria n.º 92/2011, de 28 de Fevereiro



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

Entidade
[Designação da Entidade]

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

Portaria n.º

Certifica-se que [Nome do Estagiário], natural [Local de Nascimento], nascido a
/ / , portador do documento de identificação nº emitido por , em
/ / concluiu, nesta Entidade, um Estágio Profissional, em contexto real de trabalho, na
Função/Área de que decorreu de / / a / / , com a duração total de
meses e dias, tendo obtido o seguinte aproveitamento: [Indicar o Aproveitamento Obtido:
Suficiente / Bom / Muito Bom].

, de de
[local] [data]

O Representante da Entidade,

[Assinatura e Carimbo]

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

2. CUMPRIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

2.1 Descrição sucinta das atividades desenvolvidas no decurso do estágio:

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

3. OBSERVAÇÕES