

## **Programa +Talento**

# **Medida Estágios +Talento**

# **Regulamento**



**Aprovado em 27/09/2024**



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030

PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

### **Legislação de política de emprego aplicável:**

**Programa +Talentos/Medida Estágios +Talentos:** Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro

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

**ÍNDICE**

<b>1</b>	<b>Objeto .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Caracterização da medida.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Entidades promotoras .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Requisitos gerais das entidades promotoras .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Orientador de estágio.....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Destinatários.....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Procedimentos de candidatura .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Critérios de análise das candidaturas .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Análise e decisão das candidaturas .....</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>Identificação e seleção de candidatos .....</b>	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>Regime de execução do estágio .....</b>	<b>17</b>
<b>12</b>	<b>Contrato de estágio .....</b>	<b>19</b>
<b>13</b>	<b>Encargos com estagiários.....</b>	<b>22</b>
<b>14</b>	<b>Comparticipação do IEFP .....</b>	<b>24</b>
<b>15</b>	<b>Processamento do apoio .....</b>	<b>26</b>
<b>16</b>	<b>Celebração de contrato de trabalho sem termo após o fim do estágio .....</b>	<b>28</b>
<b>17</b>	<b>Incumprimento e restituição do apoio .....</b>	<b>29</b>
<b>18</b>	<b>Pagamento de quantia em dívida ao estagiário .....</b>	<b>31</b>
<b>19</b>	<b>Acompanhamento, verificação ou auditoria .....</b>	<b>31</b>
<b>20</b>	<b>Apoios complementares a estagiários com deficiência e incapacidade .....</b>	<b>32</b>
<b>21</b>	<b>Financiamento comunitário .....</b>	<b>32</b>
<b>22</b>	<b>Vigência .....</b>	<b>32</b>
	<b>ANEXOS AO REGULAMENTO.....</b>	<b>33</b>

## 1 Objeto

- 1.1** A Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, cria e regula o programa +Talentos, que consiste na concessão de apoios financeiros pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional. I.P.(IEFP) e integra as seguintes medidas:
- Medida Estágios +Talentos;
  - Medida Emprego +Talentos.
- 1.2** O presente regulamento, elaborado ao abrigo do n.º 2 do artigo 31.º da Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, define o regime dos apoios concedidos pelo IEFP, no âmbito da medida Estágios +Talentos (adiante designada por medida), nomeadamente, os critérios de análise das candidaturas.
- 1.3** A medida consiste no apoio à inserção no mercado de trabalho de jovens desempregados com idade igual ou inferior a 35 anos e com qualificação igual ou superior ao nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ)<sup>1</sup>, incluindo os que tenham emigrado de forma permanente há, pelo menos, 12 meses.
- 1.4** Estão definidas no anexo 1 as disposições específicas nacionais e europeias relativas ao regime de acesso aos apoios concedidos pelo Estado Português e aos apoios cofinanciados pelos Fundos Europeus, nomeadamente no âmbito do Portugal 2030.
- 1.5** A leitura e observância do presente regulamento não dispensam a consulta e o cumprimento dos diplomas legais em referência.

## 2 Caracterização da medida

### 2.1 Definição e âmbito

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

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

A presente medida pode ser utilizada no desenvolvimento de estágios para acesso a profissões reguladas, sem prejuízo de decisões próprias das Associações Públicas Profissionais (Ordens Profissionais, por exemplo), sobre a possibilidade de utilização da medida para esse fim.

### 2.2 Situações não abrangidas

Não são abrangidas pela presente medida as seguintes situações:

- Estágios curriculares de quaisquer cursos;
- Estágios cujo plano requeira perfil de formação e competências nas áreas da medicina e da enfermagem, pertencentes aos seguintes códigos da Classificação Portuguesa de Profissões (CPP):
  - Sub-Grupo 2.2.1 – Médicos;
  - Sub-Grupo 2.2.2 – Profissionais de enfermagem.
- Integração no estágio de destinatário que seja cônjuge de trabalhador independente que com ele desenvolve atividade profissional, por força do disposto no Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social, uma vez que não permite a sua inscrição como estagiário no âmbito do regime dos trabalhadores por conta de outrem, exigência prevista no n.º 1 do artigo 16.º da Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro;

<sup>1</sup> De acordo com a Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

- d) Contrato de estágio em regime de teletrabalho, à exceção de situações em que este regime seja aplicado aos restantes trabalhadores da entidade promotora na mesma atividade e categoria profissional, não podendo, no entanto, ultrapassar 40% da duração total do estágio, salvo situações muito excecionais a avaliar, caso a caso, pelo IEFP\*.

*\*Este regime deve ser solicitado na candidatura, no campo do Plano individual de Estágio, relativo à descrição das atividades a desenvolver.*

### 2.3 Objetivos

- Atrair e reter o Talento dos jovens qualificados;
- Complementar e desenvolver as competências dos jovens desempregados, de forma a melhorar o seu perfil de empregabilidade, através de experiência prática em contexto de trabalho;
- Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho, nomeadamente, promovendo a inserção na vida ativa dos jovens com níveis adequados de qualificação;
- Incentivar o regresso e a fixação de jovens emigrantes em Portugal.

### 2.4 Local de realização do estágio

Os estágios devem ser realizados na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras, e decorrer em instalações por elas geridas, salvo nos casos em que a sua atividade económica seja desenvolvida em regime de consultoria ou prestação de serviços, quando haja uma relação contratual ou comercial com entidade terceira.

Para o efeito, as entidades promotoras devem apresentar comprovativo da relação de prestação de serviços (sem prejuízo de reserva em matérias confidenciais). Nos processos de estágios a decorrer em instalações de entidades terceiras, a entidade promotora tem de assegurar/comprovar que o estagiário não vai desenvolver a atividade de forma isolada e com autonomia (o que indicaria ocupação de posto de trabalho), mas integrado numa equipa com outros trabalhadores ou colaboradores da entidade promotora, devidamente supervisionado pelo orientador de estágio. Da mesma forma, o cumprimento da prestação de serviços não pode depender da atividade desenvolvida pelo estagiário.

É admitida a possibilidade de realização de uma componente do estágio no estrangeiro, pelo período máximo de um terço da duração do mesmo, por períodos seguidos ou interpolados, devendo a entidade promotora indicar essa intenção no quadro relativo à caracterização dos estágios propostos – justificação global do projeto do formulário de candidatura.

Os custos adicionais decorrentes da realização de estágio no estrangeiro, designadamente os relativos à realização de viagens, estadias, seguros de acidentes, seguros de saúde ou outros, indispensáveis à deslocação do estagiário para este fim, não são objeto de comparticipação por parte do IEFP.

As alterações ao local de estágio, as datas para realização de períodos de estágio no estrangeiro ou quaisquer outras alterações quanto a estas matérias previstas em sede de candidatura devem ser comunicadas ao IEFP e autorizadas **até 5 dias úteis** antes do início da sua ocorrência.

### 2.5 Duração e período normal de trabalho do estágio

O estágio, incluindo o estágio desenvolvido para acesso a profissão regulada (estágios das Ordens e outras Associações Públicas Profissionais) tem a duração de **seis meses**, não prorrogáveis, com exceção dos estágios para pessoas com deficiência e incapacidade<sup>2</sup> que têm a duração de 12 meses.

Os estágios devem decorrer a tempo completo.

**Nota: A duração do estágio pode ser antecipada nos termos do ponto 12.5.**

<sup>2</sup> Considera-se “pessoa com deficiência e incapacidade, aquela que apresenta limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, e de cuja interação com o meio envolvente resultem dificuldades continuadas, designadamente ao nível da obtenção, da manutenção e da progressão no emprego”. Para este efeito, não é exigido um grau mínimo de incapacidade, podendo, no entanto, ser necessária uma avaliação da situação, nomeadamente se a pessoa não possuir atestado de incapacidade multiusos de onde conste um grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

O período normal de trabalho do estagiário é igual ao dos restantes trabalhadores da entidade promotora na mesma atividade e categoria profissional e não pode ultrapassar as 40 horas (oito horas por dia), não sendo permitido o desenvolvimento de trabalho suplementar, sob pena de incumprimento por indício de ocupação de posto de trabalho.

Excecionalmente, no caso de entidades que apenas operam com sistema de horário por turnos, o estagiário deve cumprir o mesmo horário, no entanto, estas situações devem ser analisadas casuisticamente, de forma a garantir que o estagiário não desenvolve funções/atividade com autonomia, mas sempre integrado numa equipa e devidamente supervisionado.

**NOTA: Não podem ser atribuídas quaisquer outras compensações financeiras ao estagiário, para além das previstas na Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, e no ponto 13, nomeadamente pela realização de trabalho por turnos ou trabalho suplementar, subsídios de férias e de Natal.**

### 3 Entidades promotoras

#### 3.1 Entidades elegíveis

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

##### PESSOAS COLETIVAS DE NATUREZA JURÍDICA PRIVADA:

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

- i. As entidades de direito privado, criadas por particulares, sem qualquer intervenção do Estado ou de outra pessoa coletiva pública.  
*Por exemplo, uma sociedade por quotas constituída por duas pessoas singulares.*
- ii. As entidades em que haja intervenção do Estado ou de outra pessoa coletiva pública, mas submetidas a um regime de direito privado, conforme possa resultar da lei e/ou respetivos estatutos.

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

*Por exemplo, uma sociedade anónima (SA) cujo sócio maioritário é uma autarquia (a SA é elegível, a autarquia não é).*

#### 3.2 Casos especiais

Podem ainda candidatar-se à medida as entidades referidas no ponto anterior que iniciaram processo especial de revitalização, previsto no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE)<sup>3</sup>. Estas empresas devem entregar ao IEFP prova bastante (cópia) da decisão judicial a que se refere o n.º 5 do artigo 17.º-C do CIRE, na sua atual redação.

Podem também candidatar-se à medida as empresas que iniciaram processo ao abrigo do Regime Extrajudicial de Recuperação de Empresas (RERE), aprovado pela Lei n.º 8/2018, de 2 de março, ou Processo no Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial, criado pelo Decreto-Lei n.º 178/2012, de 3 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2015, de 6 de fevereiro, em curso antes da entrada em vigor do RERE, devendo entregar ao IEFP, respetivamente:

- a) Certidão do registo comercial comprovativa de depósito do protocolo de negociação na Conservatória do Registo Comercial, previsto no n.º 1 do artigo 6.º do RERE, ou
- b) Prova bastante do despacho a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 178/2012, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2015, de 6 de fevereiro.

Para efeitos de verificação do cumprimento do requisito previsto na alínea c) do ponto 4.1, as empresas que iniciaram processos no âmbito do CIRE, SIREVE ou do RERE têm de apresentar, também, comprovativo de acordo de regularização da dívida em curso.

<sup>3</sup> Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março, na sua atual redação.

**Nota:** Os documentos referidos no presente ponto são entregues ao IEFP através da “Área de Gestão” do representante da entidade no portal *iefponline* (na área do empregador, canto superior direito, escolher a opção documentos).

### 3.3 Entidades não elegíveis

Não são elegíveis as entidades desprovidas de personalidade jurídica<sup>4</sup>, nomeadamente, as heranças indivisas e as sociedades irregulares.

Não são elegíveis as pessoas coletivas de natureza jurídica pública ou pessoas coletivas públicas, nomeadamente as fundações públicas com regime de direito privado (por exemplo, instituições de ensino superior com essa natureza).

## 4 Requisitos gerais das entidades promotoras

**4.1** A entidade promotora deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente constituída e registada;
- b) Preencher os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade ou apresentar comprovativo de ter iniciado o processo aplicável;
- c) Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social, considerando-se para o efeito a existência de eventuais acordos ou planos de regularização, nomeadamente, no que respeita às entidades previstas no ponto 3.2;
- d) Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP;
- e) Não ter pagamentos de salários em atraso, nos termos previstos no Código do Trabalho, com exceção das situações previstas no ponto 3.2;
- f) Ter a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito do financiamento pelos Fundos Europeus;
- g) Dispor de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei, quando aplicável;
- h) Não ter sido condenada em processo-crime ou contraordenacional grave ou muito grave por violação de legislação de trabalho, nos últimos dois anos, salvo se da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.

**4.2** A verificação dos requisitos previstos no ponto 4.1 é exigida a partir da data da aprovação da candidatura e durante todo o período de duração das obrigações decorrentes da concessão do apoio financeiro.

**4.3** Para cumprimento do disposto na alínea c) do ponto 4.1 a entidade é obrigada a conceder autorização ao IEFP para consulta on-line da situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal ou a anexar, na Área de Gestão do seu representante no *iefponline*, à data de submissão da candidatura, certidões de situação regularizada. Durante o restante período das obrigações, para a verificação de situação regularizada, a entidade deve proceder nos termos do disposto no ponto 7.4.

**4.4** Os requisitos referidos nas alíneas a), b) e e) a h) do ponto 4.1 consideram-se reunidos através da declaração da entidade promotora constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a cumprir os requisitos de acesso aos apoios.

**4.5** O disposto no ponto anterior não prejudica a solicitação de elementos comprovativos pelos serviços do IEFP, nomeadamente no caso de fundações.

<sup>4</sup> Apesar de não possuírem personalidade jurídica, os baldios, possuídos e geridos por comunidades locais, consideram-se elegíveis em termos equiparados às pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 75/2017, de 17 de agosto.

- 4.6 Para efeitos de acesso à medida, a entidade está sujeita aos impedimentos e condicionantes que constam no ponto 2 do anexo 1 do presente Regulamento.

## 5 Orientador de estágio

- a) O estagiário deve ter um orientador, a designar pela entidade promotora, com perfil de competências ajustado ao estágio proposto (habilitações na mesma área do estágio e/ou competências e experiência profissional adequadas), preferencialmente com vínculo laboral à entidade;
- b) O orientador não pode ter, em simultâneo, mais de cinco estagiários sob sua orientação, sendo para o efeito contabilizados os estagiários integrados nas medidas de estágio executadas pelo IEFP;
- c) Ao orientador de estágio compete, nomeadamente:
- Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face às atividades indicadas no plano individual de estágio, cuja adequação é condição de aprovação do estágio;
  - Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário durante e no final do estágio, preenchendo o “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário - Orientador” (anexo 7), respetivamente no âmbito da apresentação do pedido de reembolso (se aplicável) e no final do período de estágio.
- d) No caso de a entidade não possuir qualquer trabalhador com o perfil adequado para ser orientador pode recorrer a contratação externa, estando o orientador contratado sujeito ao estabelecido nas alíneas anteriores;
- e) Excecionalmente, em sede de análise das candidaturas, nos casos em que seja ultrapassado o limite de estagiários por orientador, a entidade promotora pode, em sede de audiência de interessados, apresentar proposta para a sua substituição;
- f) No decurso da execução do projeto, pode ser admitida a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados, apresentados pela entidade promotora, no prazo referido no ponto 9.7, ao serviço de emprego da área de realização do estágio, ao qual compete decidir sobre a aceitação do novo orientador, tendo em conta a sua experiência profissional e académica, e se estão reunidas as condições para exercer as competências que lhe estão cometidas durante todo o período de estágio.
- g) Em casos devidamente justificados, quando não for cumprido o prazo referido na alínea anterior, deve ser concedida à entidade promotora, a possibilidade de, em sede de audiência prévia, apresentar a substituição do orientador de estágio que tenha sido efetuada, desde que apresente justificação que comprove que o perfil do orientador substituto se adequa ao correto acompanhamento do estagiário, permitindo alcançar os objetivos inicialmente propostos e não tendo posto em risco o normal desenvolvimento do estágio.

## 6 Destinatários

- 6.1 São destinatários da medida os jovens desempregados inscritos no IEFP ou que tenham emigrado de forma permanente há pelo menos 12 meses, com idade igual ou inferior a 35 anos e com nível de qualificação igual ou superior ao nível 6 do QNQ.
- 6.2 É equiparada a desempregado a pessoa inscrita no IEFP, na qualidade de trabalhador com contrato de trabalho suspenso com fundamento no não pagamento pontual da retribuição.
- 6.3 Consideram-se emigrantes, os cidadãos nacionais que tenham ou tenham tido residência fiscal no estrangeiro há, pelo menos, 12 meses, que tenham efetuado o seu registo no portal <https://iefponline.iefp.pt> como residente no estrangeiro, com o objetivo de iniciar, em território continental, o seu primeiro estágio profissional após o regresso a Portugal.
- 6.4 A verificação das condições de acesso dos jovens emigrantes é efetuada pelo IEFP aquando da seleção do candidato, devendo observar-se o seguinte:



- a) A comprovação da residência fiscal no estrangeiro há, pelo menos, 12 meses, é efetuada através dos seguintes documentos, emitidos por entidade oficial do país de emigração, em uso no Ministério dos Negócios Estrangeiros, e/ou Autoridade Tributária, conforme exemplos abaixo:
- Declaração emitida por autoridade diplomática ou consular portuguesa;
  - Certificado oficial de residência, emitido por autoridade competente para o controlo de habitantes do país de proveniência no qual se ateste:
    - o A inscrição no registo de habitantes;
    - o As datas de início e de cancelamento da residência nesse país.
  - No caso de no país de procedência não existir autoridade responsável pelo controlo de habitantes, o cancelamento da residência poderá ser atestado pela entidade consular portuguesa;
  - Declaração IRS ou de segurança social ou similar, emitido por autoridade competente do país de emigração;
  - Declaração/registo na Autoridade Tributária e Aduaneira portuguesa, do cidadão a informar da saída de Portugal;
  - Documento da vida quotidiana que ateste a residência no país de proveniência, designadamente, contratos de trabalho, recibos de vencimento, descontos para a segurança social (ou equivalente), registo da atividade empresarial ou recibos de atividade por conta própria, com indicação expressa da morada, ou contrato de arrendamento e recibos de renda de casa;
- b) Os documentos referidos devem ser apresentados pelos candidatos a integrar no estágio no decurso do processo de seleção / verificação de requisitos dos destinatários efetuado pelos Serviços de Emprego após a devolução do termo de aceitação da decisão.
- Os mesmos podem ser anexados na “Área de Gestão” do portal iefponline (*na área do candidato, canto superior direito, escolher a opção documentos*) com o tipo “Documento comprovativo da situação de emigrante”;
- c) Para efeitos desta verificação, os serviços consideram, cumulativamente, o seguinte:
- A documentação apresentada, referida nas alíneas anteriores;
  - A consulta do sistema de informação do IEPF para confirmação de que o jovem se registou no iefponline, para procura de emprego em Portugal, quando ainda residia no estrangeiro.

**Nota:** Logo que regresse a Portugal o candidato deve atualizar a sua morada no IEPF.

## 6.5 Realização de novo estágio

Os candidatos que tenham concluído um estágio profissional, numa entidade promotora de natureza jurídica pública ou privada, financiado, total ou parcialmente, pelo Estado Português (incluindo as Regiões Autónomas), só podem frequentar um novo estágio ao abrigo da presente medida no caso de, após o início do anterior estágio, terem obtido:

- a) Um novo nível de qualificação nos termos do QNQ, superior ao detido;
- ou,
- b) Uma qualificação em área diferente da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), na qual o novo estágio se enquadra.

**6.6** Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, a frequência de um segundo estágio só pode ocorrer 12 meses após a conclusão do estágio anterior.

## 6.7 Impedimentos

- a) Não são elegíveis os candidatos com quem a entidade promotora ou entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial tenha celebrado contrato de trabalho, de prestação de serviços ou de estágio de qualquer natureza, nos **24 meses** anteriores à data de apresentação da candidatura e até à data da seleção pelo IEPF;

- b) O disposto na alínea anterior não é aplicável no caso de realização de estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão, bem como no caso de contratos de trabalho celebrados com jovens em férias escolares, nos termos do disposto no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social;
- c) Considera-se “grupo empresarial” o conjunto de empresas que, embora juridicamente distintas, mantêm entre si laços de interdependência decorrentes:
  - i. de uma participação maioritária no capital;
  - ii. da detenção de mais de metade dos votos atribuídos pela detenção de participações sociais;
  - iii. da possibilidade de designar mais de metade dos membros do órgão de administração ou de fiscalização;
  - iv. do poder de gerir os respetivos negócios.
- d) Para efeitos da alínea anterior, consideram-se como empresas as entidades que exercem uma atividade económica, independentemente da sua forma jurídica.

### 6.8 Elegibilidade de cidadãos estrangeiros

- a) São elegíveis como destinatários os cidadãos nacionais de países da União Europeia/EEE/Suíça, desde que:
  - i. Seja reconhecido o grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente, em igualdade de circunstâncias com os nacionais;
  - ii. Sejam detentores de documento de identificação do seu país ou passaporte válido e, no caso de já terem decorridos mais de 30 dias após os 3 meses iniciais de permanência em Portugal, do certificado de registo de cidadão da União Europeia.
- b) Os cidadãos nacionais de países terceiros podem aceder à medida desde que:
  - i. Obtenham o reconhecimento do grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente, em igualdade de circunstâncias com os nacionais;
  - ii. Possuam título que os habilite à inscrição como candidatos a emprego ou, na sua falta, recibo comprovativo do pedido de renovação ou prorrogação, válido, com exceção do visto de procura de trabalho.

### 6.9 Aferição das condições de acesso

- a) As condições de acesso dos destinatários são aferidas à data da seleção dos mesmos pelos serviços de emprego do IEFP;
- b) No caso de cidadãos estrangeiros (ponto 6.8) não existe relação direta entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações, uma vez que os mesmos podem vir a ser renovados.

### 6.10 Outras situações previstas

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

## 7 Procedimentos de candidatura

### 7.1 Períodos de Candidatura

- a) As datas de abertura e encerramento dos períodos de candidatura, a realizar anualmente, são definidas por deliberação do conselho diretivo do IEFP e divulgados no sítio eletrónico [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt) e <https://iefponline.iefp.pt/>;
- b) Para além dos períodos de candidatura definidos anualmente, o conselho diretivo do IEFP pode deliberar a abertura de períodos extraordinários de candidatura;
- c) O aviso de abertura de candidaturas divulga, nomeadamente, a data de abertura e de encerramento, a respetiva dotação orçamental, a qual pode ser fixada por delegação regional;
- d) As candidaturas à presente medida são decididas no prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da sua apresentação, com base em critérios de análise, que podem ser de âmbito nacional ou regional, e que constam na matriz do ponto 8.2.

### 7.2 Apresentação da candidatura

- a) As candidaturas são apresentadas pelas entidades promotoras através do preenchimento do formulário eletrónico disponível no Portal iefponline (<https://iefponline.iefp.pt>), na página relativa à Medida, em “Apoios e Incentivos” / “Estágios”, na opção “Submeter candidatura”. Para tal é necessário o registo prévio da entidade no Portal (caso ainda não o tenha efetuado) e do representante que irá apresentar e gerir as candidaturas da entidade.

**Importante!** - Os registos no portal do iefponline são efetuados através da autenticação da Segurança Social Direta (SSD), que também requer um registo. Estes procedimentos devem ser efetuados atempadamente antes do fecho das candidaturas.

*O formulário de candidatura apenas permite o registo de 20 estagiários.*

- b) A **informação constante do formulário de candidatura** determina a análise, decisão e o montante do apoio a atribuir, de acordo com um sistema de pagamentos fixado com base numa metodologia de custos unitários definida por Despacho do membro do Governo responsável pela área do emprego, cujos montantes de bolsa a pagar, por mês e por estagiário, são calculados conforme estipulado no ponto 14 do presente regulamento;
- c) 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;
- d) Em cada ano civil, apenas pode ser aprovado a cada entidade promotora um número **máximo de 20 estagiários**. Para este efeito, devem ser contabilizados todos os estágios com parecer de deferimento e todos os estágios em execução (são considerados todos os estágios de outros processos titulados pela entidade, cujos períodos de execução se reportam no todo, ou em parte, ao ano civil a que respeita o processo em análise).
- e) Para efeitos da alínea anterior, os processos podem ser deferidos parcialmente, ajustando-se o número de estágios aprovados ao limite correspondente;
- f) Por deliberação do conselho diretivo do IEFP pode ser definido um limite para o número de estágios a aprovar por cada entidade promotora ou entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial, designadamente, em função da dimensão e do número de trabalhadores da entidade promotora, em cada período de candidatura ou ano civil.

**Nota:** o conceito de entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial para efeitos do presente regulamento consta da alínea c) do ponto 6.7.

- g) A informação constante da candidatura deve ser completa e redigida de forma clara, de forma a possibilitar a sua correta análise, sem prejuízo do previsto na alínea c) do ponto 9.1.
- h) Para efeitos de definição do perfil profissional, a entidade poderá consultar a Classificação Portuguesa de Profissões (CPP).

### 7.3 Gestão da candidatura

Através da sua Área de Gestão no Portal iefponline, o representante da entidade pode acompanhar a evolução do estado da candidatura submetida, consultar notificações enviadas pelos serviços do IEFP, assim como anexar os documentos que lhe são solicitados, utilizando as seguintes opções:

- Comunicações – onde pode consultar mensagens, notificações e ter acesso à sua Caixa postal;
- Candidaturas e apoios – onde pode escolher a opção “Gestão de candidaturas” que permite efetuar várias ações, como por exemplo, consultar a sua candidatura, anexar documentos à mesma, etc.

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

- a) À data de submissão da candidatura a entidade é obrigada a conceder autorização ao IEFP para consulta on-line da situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal ou a anexar na Área de Gestão do seu representante no iefponline, certidões de situação regularizada, sob pena de a candidatura não ser considerada;
- b) Durante o restante período da duração das obrigações decorrentes da concessão do apoio, a verificação da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social pode ser efetuada da seguinte forma:

1. **Administração Tributária** – a entidade declara, no formulário de candidatura, que concede autorização ao IEFP para consulta on-line (no portal das finanças), ou disponibiliza ao IEFP a certidão que atesta a situação regularizada perante este organismo;
2. **Segurança Social** a entidade declara na candidatura que autoriza a comunicação de informação entre o IEFP e os serviços competentes da segurança social, que será efetuada se a entidade não disponibilizar as certidões ao IEFP.

- c) Os procedimentos referidos na alínea anterior estão definidos no anexo 3.

## 8 Critérios de análise das candidaturas

As candidaturas são analisadas, por ordem de entrada, em cada Delegação Regional do IEFP, com base nos critérios que integram a matriz de análise que se publica no ponto 8.2 deste regulamento.

### 8.1 Critérios de análise

São critérios de análise:

1. Localização do projeto de estágio em território do interior, nos termos definidos pela Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho;
2. Empregabilidade geral dos estagiários em estágios iniciados e concluídos nos últimos 3 anos;
3. Empregabilidade direta dos estagiários em estágios iniciados e concluídos nos últimos 3 anos;
4. Coerência do estágio;
5. Conformidade do orientador;
6. Dimensão da entidade.

## 8.2 Matriz de análise

Critério	Valor	Descrição
1 - Estágio localizado em território do interior	25	Estágio localizado em território do interior
	10	Estágio que não se encontra localizado em território do interior
2 - Empregabilidade geral dos estagiários em estágios iniciados e concluídos nos últimos 3 anos (para entidades sem histórico é aplicado um ponderador)	10	Percentagem de estagiários empregados $\geq$ 50%
	5	Percentagem de estagiários empregados $\geq$ 20% e $<$ 50%
	3	Percentagem de estagiários empregados $<$ 20%
	0	Percentagem de estagiários empregados = 0%
3 - Empregabilidade direta dos estagiários em estágios iniciados e concluídos nos últimos 3 anos (para entidades sem histórico é aplicado um ponderador)	15	Percentagem de estagiários contratados pela entidade promotora após o estágio $\geq$ 50%
	8	Percentagem de estagiários contratados pela entidade promotora após o estágio $\geq$ 20% e $<$ 50%
	5	Percentagem de estagiários contratados pela entidade promotora após o estágio $<$ 20%
	0	Percentagem de estagiários contratados pela entidade promotora após o estágio = 0%
4 - Coerência do estágio	20	O projeto de estágio é determinante para a aquisição de competências profissionais do estagiário e é claramente facilitador da sua integração no mercado de trabalho
	10	O projeto de estágio contribui muito para a aquisição de competências profissionais do estagiário e para a sua integração no mercado de trabalho
	8	O projeto de estágio contribui para a aquisição de competências profissionais do estagiário e para a sua integração no mercado de trabalho
	0	Falta de coerência do plano individual de estágio
5 - Conformidade do orientador	15	Orientador com experiência na área profissional do estágio igual ou superior a 36 meses
	10	Orientador com experiência na área profissional do estágio igual ou superior a 24 meses
	8	Orientador com experiência na área profissional do estágio igual ou superior a 12 meses
	5	Orientador de estágio apresenta um perfil em termos de qualificação académica ou profissional considerado adequado, ou é dirigente/chefia não enquadrado na categoria anterior
	0	Orientador não conforme
6 – Dimensão da entidade (n.º de trabalhadores)	15	$<$ 10 trabalhadores
	10	$\geq$ 10 trabalhadores e $\leq$ 50 trabalhadores
	8	$>$ 50 trabalhadores e $\leq$ 250 trabalhadores
	5	$>$ 250 trabalhadores

- Para a verificação do critério 1 é utilizada a tabela disponível em <https://www.iefp.pt/estagios> – “Lista dos territórios PNCT” (cfr. Portaria n.º 208/21017, de 13 de julho), com base na informação prestada pela entidade empregadora na candidatura;
- A verificação dos critérios 2 e 3 tem por base todos os apoios a estágios no âmbito de medidas do IEFP que tenham sido atribuídos, a estágios iniciados e concluídos, nos 3 anos civis anteriores ao da candidatura, sendo verificada a percentagem de ex-estagiários que estão empregados 6 meses após o fim do apoio, em qualquer entidade empregadora ou apenas na entidade promotora, respetivamente;
- A análise dos critérios 4, e 5 é efetuada com base na informação que a entidade empregadora faculta no momento da candidatura para justificar a realização do estágio;
- A análise do critério 6 é efetuada com base na informação comunicada pela Segurança Social ao IEFP.

### 8.3 Utilização da matriz

- a) A matriz é aplicada por estágio (por ex.: em caso de candidatura que abranja vários processos de estágios, a matriz será aplicada estágio a estágio), sendo que a pontuação do processo é a média aritmética dos estágios do mesmo, podendo haver deferimento parcial se existirem estágios com pontuações abaixo do mínimo previsto;
- b) Caso não seja possível aplicar os critérios 2 e 3 da matriz, por se tratar de uma entidade empregadora que nunca beneficiou dos apoios financeiros ou, tendo beneficiado, não atingiu ainda o fim do projeto apoiado, a pontuação neste critério é efetuada com recurso ao seguinte ponderador:

$$(\Sigma \text{ pontos nos critérios obtido pela candidatura}) \times (\text{pont.max.C2 e C3}) \div (\Sigma \text{ pontuação máxima restantes critérios})$$

- c) Para serem aprovadas, as candidaturas devem obter uma **classificação mínima de 60 pontos**.

## 9 Análise e decisão das candidaturas

### 9.1 Análise e decisão

- a) A análise e decisão das candidaturas são efetuadas no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da sua apresentação, devendo ter em conta os requisitos das entidades promotoras e dos projetos, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão;
- b) Apenas pode ser efetuado um pedido de esclarecimentos por processo;
- c) Para efeitos da alínea anterior, a apresentação dos elementos ou informações adicionais solicitadas pelo IEPF deve ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data do pedido, na “Área de Gestão” do representante da entidade do iefponline;
- d) Apenas podem ser aprovadas candidaturas até ao limite da dotação orçamental prevista no respetivo aviso de abertura.

### 9.2 Desistência da entidade

Caso a entidade pretenda desistir da candidatura apresentada, antes de ter sido emitido o parecer pelo IEPF, deve efetuar o seguinte procedimento:

1. Na Área de Gestão do iefponline do representante da entidade, escolher a opção «Candidaturas e apoios»;
2. De seguida selecionar «Gestão de candidaturas»;
3. Selecionar a opção «Abrir pesquisa»;
4. Na ação a executar, escolher «Comunicar Desistência Total» e efetuar pesquisa, podendo indicar determinados critérios como, por exemplo, o id de processo;
5. De seguida, na linha que corresponde à candidatura em questão, escolher “Desistência”, sendo questionado o motivo da desistência;
6. Após o preenchimento do motivo deve confirmar a desistência.

Os procedimentos referidos são aplicáveis apenas a processos no “Estado verificado” e que não tenham ainda parecer emitido. Caso a desistência ocorra após a decisão de aprovação, a entidade deve comunicá-la, por escrito, aos serviços do IEPF.

### 9.3 Notificação da decisão

- a) A decisão das candidaturas e a emissão das respetivas notificações às entidades promotoras é efetuada mediante envio para a sua Caixa postal do portal iefponline, disponível na opção “Comunicações” da Área de Gestão do representante da entidade, podendo também ser enviada através de ofício registado ou outros meios legalmente admissíveis;



- b) A notificação da decisão de aprovação das candidaturas refere de forma clara que o **estágio apenas pode ter início após os serviços do IEFP terem validado os requisitos dos candidatos selecionados**, sob pena da cessação do apoio e conseqüente restituição dos montantes pagos.

#### 9.4 Aceitação da decisão de aprovação

- a) As entidades promotoras devem devolver o original do documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação (anexo 6), devidamente assinado e datado, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da receção da notificação de aprovação;
- b) A devolução da decisão de aprovação e do termo de aceitação da decisão pode ser admitida até ao prazo máximo de 20 dias úteis após a respetiva notificação, em casos devidamente justificados e autorizados pelo IEFP, nomeadamente:
- Ausência ou impedimento de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora (ausência dentro e fora do país, doença, etc.);
  - Alteração dos corpos sociais em curso;
  - Ausência dos responsáveis pelo acompanhamento e tratamento das candidaturas apresentadas;
  - Encerramento da entidade promotora no período de férias;
- c) O previsto na alínea anterior não prejudica a aplicação do regime do justo impedimento, nos termos gerais de direito;
- d) O documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado e datado pela entidade promotora, nos seguintes termos:
- No caso de pessoas singulares, o signatário deve inscrever o número e a data de validade do respetivo cartão de cidadão, bilhete de identidade ou documento equivalente emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte \* ou por assinatura eletrónica\*\* através do cartão do cidadão;
  - No caso de pessoas coletivas:
    - **Entidades sem assinatura eletrónica qualificada \*** - caso os representantes legais da entidade não disponham de assinatura eletrónica qualificada, nos termos referidos, o documento deve ser objeto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo a assinatura (de quem tem poderes para o ato e para obrigar a entidade promotora) ser reconhecida, nessa qualidade, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor. Todas as folhas e anexos devem ser rubricados.
    - **Entidades com assinatura eletrónica qualificada \*\*** - a assinatura eletrónica aposta no documento deve conter a menção da qualidade de representante da pessoa coletiva e deve ser certificada pelo Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP), criado pela Portaria n.º 73/2018, de 12 de março, na atual redação, ou por entidades credenciadas para emitir Certificados Digitais Qualificados, no âmbito do Decreto-Lei n.º 12/2021, de 9 de fevereiro, na sua atual redação, (que assegura a execução na ordem jurídica interna do Regulamento (UE) 910/2014, relativo à identificação eletrónica e aos serviços de confiança para as transações eletrónicas no mercado interno).

#### NOTAS:

\* Nestes casos, as páginas referentes à Decisão de Aprovação e correspondente Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação devem ser remetidas por correio para o serviço de emprego da área da localização do posto de trabalho. Todas as folhas devem ser rubricadas incluindo anexos.

\*\*Nestes casos, deve ser remetido, através da Área de Gestão do iefponline, do representante da entidade, na opção Gestão de Candidaturas / Anexar documentos à candidatura, **o ficheiro assinado eletronicamente, pois apenas este tem o valor legal exigido**

#### 9.5 Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do documento original da decisão de aprovação e do termo de aceitação da decisão de aprovação nos termos previstos no ponto anterior;
- b) Desistência total da realização dos estágios antes de efetuado o adiantamento do apoio por parte do IEFP;
- c) Nenhum estágio ter sido iniciado no prazo de 45 dias úteis a contar da data da aceitação da decisão que consta do respetivo termo de aceitação, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEFP.

## 9.6 Indeferimento

- a) Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, são objeto de indeferimento ou de deferimento parcial (no caso de vários estágios no mesmo processo), os processos que não reúnam as condições necessárias para serem financiados, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente por:

- *Não cumprimento dos requisitos obrigatórios das entidades promotoras e dos requisitos dos projetos de estágio previstos no presente regulamento;*
- *Perfil do orientador desajustado ao projeto de estágio;*
- *Não cumprimento do limite de estagiários por orientador;*
- *O estágio configurar situação de substituição de posto de trabalho;*
- *Falta de coerência do plano individual de estágio;*
- *Não cumprimento dos limites referentes ao número de estágios a aprovar, previstos nas alíneas d) e f) do ponto 7.2;*
- *Ter obtido um resultado inferior a 60 pontos por aplicação da matriz de análise prevista no ponto 8.2.*

- b) A falta de apresentação de informação detalhada sobre o projeto de estágio pode dar origem ao indeferimento ou deferimento parcial da candidatura.
- c) São ainda objeto de indeferimento os processos decididos após ter sido atingido o limite da dotação orçamental prevista para o respetivo período de candidaturas.

## 9.7 Alterações à decisão inicial

As alterações à candidatura inicialmente aprovada, nomeadamente, não terem sido iniciados todos os estágios previstos na candidatura e entregues ao IEFP os respetivos contratos, no prazo máximo de 60 dias úteis a contar da data da aceitação da decisão de aprovação, devem ser comunicadas pela entidade promotora aos serviços do IEFP, no prazo de 5 dias úteis contados a partir da data de ocorrência. Na situação referida, as vagas não preenchidas consideram-se extintas, sendo o montante inicialmente aprovado ajustado em função das que foram efetivamente preenchidas.

Após a comunicação pela entidade das alterações à decisão inicial, os serviços procedem à análise e, em caso de deferimento, há lugar à emissão de uma alteração à decisão de aprovação e de um novo termo de aceitação ou de um aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação, conforme aplicável.

## 10 Identificação e seleção de candidatos

- 10.1 Cabe ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do estágio, em articulação com a entidade promotora, recrutar e selecionar os candidatos a abranger pela medida.



A articulação pode revestir as seguintes formas:

- 1. A entidade promotora indica, em sede de candidatura, que pretende integrar o(s) estagiário(s), e apresenta os seus dados no campo respetivo do formulário (ponto 3.2 - Estagiários). Depois da devolução da decisão de aprovação e termo de aceitação, o serviço de emprego da área de realização do estágio verifica se os estagiários propostos cumprem os requisitos, a fim de proceder à sua seleção final, propondo à entidade a correspondente substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade.*
- 2. A entidade promotora não propõe qualquer estagiário na candidatura pelo que, depois da devolução da decisão de aprovação e termo de aceitação, o serviço de emprego procede ao recrutamento e seleção do(s) estagiário(s) de entre os candidatos inscritos nos seus ficheiros, apresentando-o(s) à entidade promotora para efeitos de seleção final.*

**10.2** O perfil do candidato deve ser ajustado tendo em conta o perfil de competências da função proposta pela entidade em sede de candidatura, no que respeita a habilitações académicas, competências técnico-profissionais e socio relacionais, assim como de qualificação profissional, **não podendo o estágio ter início antes de ser efetuada a sua validação pelo respetivo serviço de emprego.**

**10.3** Compete aos serviços do IEPF verificar a correspondência entre o nível de qualificação proposto e o nível de qualificação de que o estagiário selecionado é detentor.

**10.4** Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, o estagiário pode, querendo, frequentar um estágio de nível inferior ao nível de qualificação de que é detentor (apenas no âmbito dos níveis de qualificação abrangidos pela medida). Nesse caso, o valor da bolsa de estágio a atribuir corresponde ao do nível de qualificação aprovado em candidatura.

**10.5** As entidades devem dar conhecimento do plano individual de estágio ao candidato selecionado para preencher a vaga de estágio, o qual deve ser assinado e rubricado pela entidade e pelo estagiário e anexado ao respetivo contrato de estágio.

## 11 Regime de execução do estágio

### 11.1 Início do estágio

**11.1.1** O estágio tem início após a receção, pelo IEPF, da decisão de aprovação e do termo de aceitação **e só após o serviço de emprego da área de realização do estágio ter validado o(s) candidato(s) proposto(s) pela entidade**, em sede de candidatura, ou ter efetuado o ajustamento de candidato(s) por ele selecionados.

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

### 11.2 Registo da assiduidade

**11.2.1** O registo e a validação da assiduidade devem obedecer ao regime de faltas, dispensa e suspensão.

**11.2.2** A entidade promotora deve manter um registo da assiduidade do estagiário, devendo conservá-lo até ao momento em que se extinguem as obrigações da entidade face ao apoio em causa. A entidade deve, também, conservar os comprovativos da evidência das faltas justificadas dos estagiários. Estes documentos devem constar no processo técnico da entidade (*vide* anexo 1 do regulamento).

**11.2.3** A assiduidade do estagiário é reportada ao IEPF através do preenchimento do mapa de assiduidade.

**11.2.4** No mapa de assiduidade disponibilizado pelo IEPF na área de gestão do representante da entidade no iefponline, as ausências devem ser sinalizadas da seguinte forma, sem prejuízo do previsto no regime de faltas aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora quanto ao desconto do valor da bolsa mensal e demais apoios (cfr. fórmula constante do ponto 11.3):

- Faltas justificadas e injustificadas (dias úteis);
- Suspensões e dispensas (dias consecutivos – incluindo feriados e fins-de-semana).

**11.2.5** Nas ausências por motivo de doença (baixa médica), sempre que o número de dias de ausência o justifique, deve, preferencialmente, recorrer-se à figura da suspensão.

**11.2.6** Antes de efetuar os pedidos de pagamento (reembolso, se aplicável, e encerramento de contas) as entidades devem assegurar-se de que a assiduidade está corretamente registada, uma vez que após a análise dos pedidos por parte do IEFP (mapas no Estado “Associado a pagamento”) não são aceites alterações aos mapas.

### 11.3 Regime de faltas

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

Montante total da Bolsa	X	N.º de dias de faltas
30		
Montante Diário do Subsídio de Alimentação e Despesas/Subsídio de Transporte	X	N.º de dias de faltas

- O estagiário é excluído da medida, cessando o respetivo contrato de estágio, nas seguintes situações:
  - Quando for atingido o 5.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta injustificada;
  - Quando for atingido o 15.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta justificada, ou, no caso de pessoas com deficiência e incapacidade, o 30.º dia, consecutivo ou interpolado, com exceção da situação prevista no ponto 12.2.

### 11.4 Período de dispensa

- Nos estágios para pessoas com deficiência (que têm a duração de 12 meses), o estagiário tem direito a um período de dispensa até 22 dias úteis (seguidos ou interpolados), adiando a data do seu fim;
- O gozo da dispensa só pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato de estágio e deve ser comunicada antecipadamente ao IEFP, sob pena de não ser aceite;
- O estagiário pode renunciar ao direito do período de dispensa, salvo se o estágio for suspenso por facto que não lhe possa ser imputável – como no caso do encerramento temporário do estabelecimento. Nesse caso, é considerado, para todos os efeitos, como período de dispensa;
- O estagiário deve acordar com a entidade o período para o gozo da referida dispensa;
- Durante o período de dispensa, não é devida a bolsa de estágio, refeição e transporte;
- Os estagiários **não têm direito a férias nem à atribuição dos subsídios de férias e de Natal.**

### 11.5 Inquérito ao estagiário

No decurso do estágio é enviado ao estagiário um *e-mail* com um *link* para um inquérito *on-line* (modelo no anexo 9), no sentido de se aferir o cumprimento do plano de estágio por parte da entidade promotora, sendo que, se desta inquirição resultar a denúncia de incumprimentos, é desencadeada visita de acompanhamento e/ou adotados os procedimentos de averiguação necessários ao devido apuramento dos factos.

O estagiário deve responder aos inquéritos que lhe são remetidos pelo IEFP, no prazo de 5 dias úteis após a sua receção.

O envio do *e-mail* ocorre 2 meses após o início do contrato e a partir dessa data com periodicidade trimestral até ao final.

### 11.6 Impostos e Segurança Social

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

**Nota:**

- Na inscrição/enquadramento do estagiário na segurança social no regime dos trabalhadores por conta de outrem deve ser assinalado que se trata de **um contrato de estágio**, no respetivo formulário da segurança social;
- No final do estágio, a entidade deve registar a **cessação do contrato de estágio** na segurança social.

b) As bolsas de estágio são passíveis de tributação em sede de IRS e sujeitas a contribuições para a Segurança Social (Taxa Social Única – TSU), nos termos dos respetivos normativos e procedimentos;

c) O IEFP não comparticipa as contribuições devidas pela entidade promotora e pelo estagiário à Segurança Social;

d) Quando em sede de acompanhamento o IEFP detete o incumprimento das obrigações referidas nas alíneas a) e b), reporta tal facto às entidades competentes, nomeadamente, à Administração Tributária e à Segurança Social, sem prejuízo do previsto no ponto 17;

e) Para efeitos de cumprimento da obrigação contributiva, considera-se base de incidência todas as prestações auferidas pelos estagiários, nos termos definidos na Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, 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 artigo 44.º e seguintes do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

### 11.7 Processo técnico e contabilístico

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

### 11.8 Certificação

No fim do estágio, a entidade promotora deve entregar ao estagiário um certificado comprovativo de conclusão e avaliação final, de acordo com o modelo que se apresenta no anexo 5. No caso de desistência, não pode ser emitido certificado.

## 12 Contrato de estágio

### 12.1 Execução do contrato

a) O contrato de estágio é celebrado entre a entidade promotora e o estagiário, em data anterior ao seu início e em duplicado, sendo um exemplar para a entidade e outro para o estagiário, dele fazendo parte integrante o plano individual de estágio conforme referido no ponto 10.5;

- b) O contrato de estágio não pode ter data posterior à data de início efetivo do estágio;
- c) Após a devolução do destacável de apresentação do candidato a estágio, a entidade recebe, via correio eletrónico, a minuta do contrato pré-preenchida com os dados de identificação que deve completar, efetuar os ajustamentos aplicáveis e promover a assinatura de ambas as partes;
- d) A entidade tem de anexar na Área de Gestão do seu representante no iefponline cópia assinada do contrato e do plano individual de estágio anexo ao mesmo, a apólice de seguro do respetivo estagiário, bem como a Declaração NEET, se aplicável;
- e) Durante o estágio, é aplicável ao estagiário o regime do período normal de trabalho, dos descansos diário e semanal, dos feriados, das faltas e da segurança e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora;
- f) Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, os estagiários não podem exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou de outrem, salvo no caso de inscrição como trabalhador independente decorrente do regime de estágio obrigatório para acesso a profissão regulada (por exemplo, nos estágios de advocacia).

**NOTA 1:** Quando for detetado incumprimento do previsto na alínea f) por parte do estagiário, é solicitada ao mesmo a restituição do montante do apoio participado pelo IEFP (bolsa, subsídio de alimentação e de transporte, quando aplicável), a contar da data da ocorrência do facto que originou o incumprimento, nos termos gerais previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei 13/2015, de 26 de janeiro.

Se o incumprimento for detetado no decurso do estágio, o contrato deve caducar de imediato, para além de se pedir a restituição dos montantes do apoio do IEFP.

O restante montante do apoio, a cargo da entidade, deverá ser por esta solicitado (caso assim o entenda), pelas vias legais normais.

**NOTA 2.** No final do estágio a entidade comunica ao IEFP a conclusão do mesmo, anexando na área de Gestão do seu representante no iefponline (Gestão de candidaturas, na opção: Anexar documentos à candidatura) uma declaração, na qual informa se houve ou não contratação do estagiário, e se pretende beneficiar de alguma medida do IEFP.

## 12.2 Suspensão do estágio

- a) A entidade promotora pode suspender o estágio, mediante autorização do IEFP, quando ocorra uma das seguintes situações:
  - i. Por facto que lhe seja imputável, nomeadamente, o encerramento temporário do estabelecimento onde o mesmo se realiza, durante um período não superior a um mês;
  - ii. Por facto imputável ao estagiário, nomeadamente, em caso de doença ou gozo de licença por parentalidade, durante um período não superior a seis meses.
- b) Para efeitos do disposto na alínea a), a entidade promotora deve comunicar previamente ao IEFP (salvo em caso de imprevisibilidade, devendo fazê-lo logo que possível), por escrito, os fundamentos e a duração previsível do período de suspensão, sendo a decisão tomada no prazo de 8 dias úteis após o pedido, sendo considerado deferido tacitamente, no caso deste prazo ser ultrapassado;
- c) A autorização de suspensão do estágio só pode ser concedida desde que não comprometa o cumprimento integral do plano individual de estágio, e durante o período de suspensão não é devida a bolsa de estágio nem o pagamento do subsídio de refeição e despesas/subsídio de transporte (quando aplicável);
- d) No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto imputável ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar o estágio;
- e) A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas adia a data do seu termo, desde que não ultrapasse os 12 ou 18 meses após o seu início, respetivamente no caso de estágios com a duração de seis ou 12 meses.

### 12.3 Cessação do contrato de estágio

O contrato de estágio pode cessar por mútuo acordo, por acordo das partes ou por denúncia de qualquer das partes ou por caducidade, nos termos seguidamente apresentados:

Cessação do contrato de estágio	
Motivo	Procedimento
<b>Mútuo acordo por escrito</b>	A cessação por mútuo acordo é efetuada através de documento escrito assinado por ambas as partes no qual se menciona a data de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos. A cessação por mútuo acordo deve ser comunicada pela entidade promotora ao serviço de emprego da área de realização do estágio, no prazo de 5 dias úteis após o início da respetiva produção de efeitos, através de carta registada.
<b>Denúncia de qualquer das partes</b>	A denúncia, por motivo devidamente justificado <sup>(1)</sup> , é comunicada à outra parte e ao serviço de emprego da área de realização do estágio, por carta registada ou entregue em mão (com o respetivo comprovativo), com antecedência de 10 dias úteis, e com a indicação do respetivo motivo, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar. Em casos devidamente justificados é dispensado o cumprimento do referido prazo, devendo a comunicação ser feita com a antecedência possível (por exemplo, necessidade de celebração de contrato de trabalho pelo estagiário em prazo inferior).
<b>Caducidade</b>	O contrato cessa por caducidade, no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da entidade promotora lho proporcionar, assim como por efeito de faltas nos termos da alínea d) do ponto 11.3. Quando decorrido o prazo de 12 ou 18 meses após o início do estágio (incluindo-se neste prazo os períodos de suspensão previstos na alínea a) do ponto 12.2), o contrato cessa por caducidade. A cessação por caducidade (salvo por termo do prazo) deve ser comunicada pela entidade promotora ao serviço de emprego da área de realização do estágio, no prazo de 5 dias úteis após o início da respetiva produção de efeitos, através de carta registada ou entrega em mão no serviço de emprego.

<sup>(1)</sup> Exemplos: incumprimento, que ponha em causa a continuidade do contrato, dos deveres do estagiário previstos na cláusula 6.ª do contrato de estágio ou dos deveres da entidade promotora previstas na cláusula 4.ª do contrato de estágio; desistência para aceitação de oferta de trabalho pelo estagiário.

### 12.4 Efeitos da cessação do estágio antes do termo do contrato

- a) O estagiário pode ser integrado noutra estágio, sem prejuízo da alínea seguinte;
- b) Se a cessação por parte do estagiário for injustificada, não cumprir o prazo de denúncia (salvo casos devidamente justificados) ou decorrer de comportamento injustificado do mesmo, o estagiário apenas pode ser integrado noutra estágio decorridos 12 meses após a data da cessação;
- c) A entidade promotora pode substituir o estagiário cujo contrato cessou, nas seguintes circunstâncias, cumulativas e verificadas pelo serviço de emprego da área de realização do estágio:
  - i. Caso ocorra nos primeiros 30 dias de execução do projeto do respetivo estagiário;
  - ii. O estagiário substituído deve deter o nível de qualificação aprovado em candidatura;
  - iii. Estarem reunidas, no entendimento do IEPF, as condições para o cumprimento não desvirtuado do plano individual de estágio aprovado, no período restante;
  - iv. A cessação do estágio não seja devida a atuação injustificada da entidade promotora (por ex., em caso de denúncia os motivos apresentados pela entidade promotora sejam considerados atendíveis ou os motivos invocados pelo estagiário não sejam imputáveis à entidade).
- d) No caso previsto na alínea anterior o serviço de emprego do IEPF deve pronunciar-se sobre o pedido de substituição, no prazo de 5 dias úteis a contar do respetivo pedido, devendo a substituição ocorrer no prazo de 15 dias úteis a contar da data de efetivação da cessação do contrato;
- e) Quando ocorra a substituição do estagiário o período de estágio é interrompido, diferindo-se a data da sua conclusão. A duração do estágio realizado pelo novo estagiário corresponde à duração aprovada, à qual são descontados os dias de estágio realizados pelo primeiro estagiário, havendo lugar a certificado, caso o mesmo seja concluído;
- f) Se não ocorrer a substituição prevista nas alíneas anteriores e não existir(em) outro(s) estágio(s) a decorrer, o processo é finalizado com o devido encerramento de contas;

- g) O previsto no presente ponto e no ponto 12.3 não prejudica a aplicação das regras sobre incumprimento previstas no ponto 17, nos casos em que haja lugar ao mesmo, nomeadamente em caso de denúncia sem motivo justificado por parte da entidade promotora ou por denúncia do estagiário por motivo imputável à entidade.

### 12.5 Cessação antecipada do contrato de estágio por motivo de celebração de contrato de trabalho sem termo

- a) Sem prejuízo do disposto no ponto 12.4, a conclusão do estágio e a respetiva certificação pode ser antecipada, quando a entidade promotora e o estagiário considerem que os objetivos e o plano de estágio constantes da candidatura aprovada já foram atingidos, desde que se verifiquem as seguintes condições:
- Tenha decorrido, pelo menos, uma duração efetiva de três meses (não sendo, para o efeito, contabilizadas situações de suspensão nesse período);
  - Exista acordo escrito entre as partes no que respeita à aquisição de competências necessárias para a integração do estagiário na entidade;
  - Conste de um acordo escrito a intenção de celebração e a data de início efetiva de contrato de trabalho sem termo, entre as partes ou entre o estagiário e entidade do mesmo grupo empresarial da entidade promotora;
  - O contrato referido na alínea anterior seja celebrado no prazo de 20 dias úteis a contar da data de conclusão antecipada do estágio, nos termos previstos no artigo 103.º do Código do Trabalho.
- O contrato de trabalho deve ser anexado, no mesmo prazo, na Área de Gestão do representante da entidade no iefponline, na opção “Candidaturas e Apoios”, separador “Gestão de Candidaturas”, opção anexar documentos à candidatura.
- b) Nas situações em que não se concretize a celebração de contrato de trabalho nos termos previstos na alínea anterior, exceto se por facto imputável ao estagiário, o IEFP deve notificar a entidade, por escrito, de que fica impedida, durante 12 meses a contar da data em que o contrato de estágio cessou, de beneficiar de qualquer apoio ou participação do Estado com a mesma natureza e finalidade.

**NOTA:** Na situação referida no ponto 12.5, e no caso de a celebração do contrato de trabalho sem termo não se efetivar por motivo imputável à entidade, o estagiário pode frequentar um novo estágio, antes de decorridos 12 meses após a conclusão antecipada do estágio inicial, não sendo, assim, necessária a verificação dos requisitos para a realização de novo estágio conforme previsto no ponto 6.5.

- 12.6 Nos casos de cessação antecipada do estágio por motivo imputável à entidade ou por motivo justificado por parte do estagiário, nos termos do ponto 12.3 e 12.4, bem como no caso previsto no ponto 12.5, quando não se efetivar a celebração do contrato de trabalho sem termo por motivo imputável à entidade, considera-se como data de aferição dos requisitos de elegibilidade do candidato para o novo estágio a data de integração no estágio inicial.

## 13 Encargos com estagiários

A entidade promotora deve suportar os encargos com os estagiários, conforme referido nos pontos 13.1 a 13.4.

### 13.1 Bolsa de estágio

Sem prejuízo do previsto no ponto 10.4, o estagiário tem direito a uma bolsa mensal de estágio, paga pela entidade promotora, em função do nível de qualificação do QNQ de que é detentor (devidamente comprovado), nos seguintes valores:



- Bolsas mensais de estágio:

Nível de qualificação do QNQ	Valor do IAS*	Valor da bolsa
6	2,2	1 120,37 €
7	2,4	1 222,22 €
8	2,6	1 324,08 €

\* O valor do IAS fixado para 2024 é de 509,26 €.

- É admissível o pagamento pela entidade promotora de um valor de bolsa mensal superior ao previsto no quadro, que não é participado pelo IEF, desde que seja pago exclusivamente enquanto acréscimo ao valor da bolsa (situação prevista na minuta de contrato de estágio – anexo 4).

### 13.2 Refeição

- a) O estagiário tem direito a refeição ou a subsídio de refeição, conforme praticado para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora;
- b) O subsídio de refeição também pode ser pago sob a forma de *tickets* ou através do carregamento de cartões eletrónicos de refeição, desde que fique garantida a evidência do pagamento ao estagiário e a respetiva contabilização, não devendo o seu valor exceder o referenciado na alínea anterior;
- c) Na ausência de atribuição de refeição ou de subsídio de refeição por parte da entidade promotora aos seus trabalhadores, a entidade deve pagar ao estagiário subsídio de valor idêntico ao fixado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas, no valor de 6,00 €.

### 13.3 Transporte\*

- a) Os jovens com deficiência e incapacidade têm direito a que a entidade assegure o transporte entre a residência habitual e o local do estágio;
- b) Quando a entidade não possa assegurar o transporte, o estagiário tem direito ao pagamento de despesas de transporte em montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, se não for possível a sua utilização, a um subsídio de transporte mensal no montante equivalente a 10% do IAS (50,93 €);
- c) A entidade deve juntar ao processo técnico e contabilístico os documentos comprovativos das situações indicadas na alínea anterior.

*\*Nas situações em que o estagiário não necessita de utilizar um transporte para se deslocar para o estágio, e nos casos em que efetivamente não tem qualquer custo com o transporte, este subsídio não é pago, devendo aplicar-se a tabela prevista na alínea b) do ponto 14.4 (sem transporte).*

**NOTA:** Os apoios referentes às bolsas de estágio, à refeição e transporte **não são devidos** nas situações de **dispensa** ou de **suspensão** previstas, respetivamente, no ponto 11.4 e no ponto 12.2.

### 13.4 Seguro

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

Devem ainda ser acautelados seguros que cubram adequadamente riscos decorrentes da realização de períodos do estágio no estrangeiro, que são da única responsabilidade da entidade promotora.

A apólice de seguro deve cobrir todo o período de estágio, devendo abranger, ainda, o prazo de prorrogação nos casos de suspensão.

### 13.5 Pagamentos aos estagiários

O pagamento da bolsa de estágio, subsídio de refeição e despesas/subsídio de transporte é da responsabilidade da entidade promotora e deve ser obrigatoriamente efetuado por transferência bancária, não sendo permitido, em caso algum, a existência de dívidas a estagiários.

Em casos excecionais devidamente justificados e previamente autorizados pelo IEFP, o pagamento pode ser realizado por outro meio que assegure a sua rastreabilidade, nomeadamente cheque nominativo, não sendo admitido o pagamento em numerário.

Ficam vedadas quaisquer outras compensações financeiras ao estagiário, para além das previstas neste ponto (bolsa de estágio e acréscimo da mesma, refeição e transporte, quando aplicável), designadamente, as que remetem para uma relação laboral, sob pena de restituição dos apoios.

A realização de pagamentos ao estagiário em desrespeito pelo previsto no presente ponto **determina a restituição dos apoios concedidos pelo IEFP à entidade promotora**, nos termos do ponto 17.

## 14 Comparticipação do IEFP

14.1 Nos termos dos n.ºs 1 a 4 do artigo 15.º da Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, o custo com as bolsas de estágio é comparticipado pelo IEFP às entidades promotoras, da seguinte forma:

Situações aplicáveis	Comparticipação do IEFP
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estágio para profissão com sub-representação de género*;</li> <li>Estágio localizado em território do interior, nos termos referidos pela Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho;</li> <li>Estágio para jovem com deficiência e incapacidade;</li> <li>Nos casos em que seja celebrado contrato de trabalho sem termo, a tempo completo, nos 20 dias úteis após a conclusão do estágio**.</li> </ul>	80%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as outras situações</li> </ul>	65%

\* As profissões em que se considera existir sub-representação de género são aquelas em que não se verifica uma representatividade de, pelo menos, 33,3 % em relação a um dos sexos, nos termos previstos na Portaria n.º 84/2015, de 20 de março, e que constam de lista disponibilizada nos portais [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt) e <https://iefponline.iefp.pt/>, sendo atualizada, anualmente, com base no relatório único sobre a atividade social da empresa.

\*\*Ver ponto 16.

14.2 A forma de comparticipação do IEFP às entidades promotoras é baseada na modalidade de custos unitários por mês e por estágio, de acordo com o previsto no artigo 15.º da Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, e nos termos de Despacho do membro do Governo responsável pela área do emprego.

14.3 O custo unitário mensal integra os encargos que a entidade promotora está obrigada a suportar na execução do estágio e, pela sua natureza, não há lugar a dedução de montantes, por rubrica de custos.

14.4 A comparticipação do IEFP resulta da seguinte escala normalizada de custos unitários que a seguir se apresenta e que tem por referência o valor por mês e por estagiário:



## a) Para estagiários sem deficiência e incapacidade

Nível de qualificação do QNQ	Entidades com comparticipação do IEFP em 80%	Entidades com comparticipação do IEFP em 65%
Nível 6	1 038,09 €	870,03 €
Nível 7	1 119,57 €	936,24 €
Nível 8	1 201,05 €	1 002,44 €

## b) Para estagiários com deficiência e incapacidade (comparticipação de 80% para todas as entidades)

Nível de qualificação do QNQ	Comparticipação do IEFP com transporte *	Comparticipação do IEFP sem transporte
Nível 6	1 089,02 €	1 038,09 €
Nível 7	1 170,50 €	1 119,57 €
Nível 8	1 251,98 €	1 201,05 €

\* Quando o estagiário tenha direito ao apoio ao transporte, nos termos da nota 1 do ponto 13.3, a comparticipação à entidade promotora integra o respetivo custo.

## 14.5 Atividade comprovada

**Nota** A componente financeira a cargo da entidade promotora não pode ser financiada por outra via, sob pena de configurar uma situação de duplo financiamento.

A comparticipação do IEFP é sempre efetuada mediante a comprovação da atividade efetivamente realizada, através dos mapas de assiduidade dos estagiários. Considera-se atividade comprovada, no âmbito da modalidade de custos unitários referida no ponto 14.2, a referente aos dias de faltas (injustificadas ou justificadas, ainda que sem pagamento ao estagiário) até ao respetivo limite legal, não sendo consideradas para efeito de desconto no cálculo dos apoios à entidade, dado o seu valor residual.

Entende-se por atividade comprovada os meses de assiduidade inteiros, acrescidos dos meses de assiduidade incompletos (número de dias/30). Na atividade comprovada incluem-se os dias de comparência e as faltas justificadas e injustificadas, até ao limite previsto (alínea d) do ponto 11.3).

Não são contabilizados para efeitos de validação da atividade os dias de suspensões e dispensas (contados em dias consecutivos).

No caso de cessação do estágio por ter sido ultrapassado o limite de faltas previsto, a atividade comprovada é considerada até ao último dia de comparência (não se incluindo os dias de faltas, justificadas ou injustificadas, que ocorram imediatamente antes da data da cessação).

## 14.6 Atualização do valor do IAS

A comparticipação do IEFP nas despesas das entidades promotoras com os destinatários com as bolsas, subsídio de refeição, seguro e subsídio de transporte, nos casos aplicáveis, é atualizada de acordo com a legislação em vigor.

## 14.7 Cálculo do valor da comparticipação total do IEFP

O cálculo do apoio a atribuir é feito com base na atividade comprovada e o valor do custo unitário aplicável:

- Apoio a atribuir =  $\sum$  (atividade comprovada por estagiário \* Custo unitário aplicável)
- No apoio a atribuir, não há lugar a dedução de montantes, por rubrica de custos.

Sempre que se verifique a necessidade de calcular valores parciais do custo unitário mensal, nomeadamente quando ocorre a atualização do valor do IAS ou do subsídio de refeição, deve ser utilizada a seguinte fórmula no cálculo da comparticipação dos meses incompletos:

- Número de dias do contrato (excluindo dias de dispensa e de suspensão sem lugar ao pagamento de apoio) / 30 dias x custo unitário mensal

Nestes casos, podem ocorrer diferenças marginais no cálculo do apoio e no correspondente número de meses completos, tendo em conta o número de dias de execução do contrato, a respetiva data de início e os meses abrangidos.

## 15 Processamento do apoio

15.1 O pagamento dos apoios reporta-se à totalidade do período de realização dos estágios.

15.2 As entidades promotoras têm direito, por cada processo aprovado:

Estágios com duração de seis meses		
Prestações/Valor percentual	Condições para pagamento/Documentação necessária	Prazo para apresentação do pedido
<p><b>Primeira prestação:</b> 60% do valor do apoio aprovado, sob a forma de adiantamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio, verificados conforme o previsto no ponto 4 do presente Regulamento (1);</li> <li>• Termo de aceitação da decisão de aprovação (assinado e reconhecido) no prazo de 10 dias úteis;</li> <li>• Cópia da apólice do seguro nominativa (período de estágio e cobertura);</li> <li>• Declaração de admissão do estagiário na Segurança Social, com indicação de que se trata de um contrato de estágio;</li> <li>• Cópia de, pelo menos, um contrato de estágio e do respetivo plano individual de estágio devidamente assinados (com início nos 45 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação) (2).</li> </ul>	<p>Após o início do estágio (até 45 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação).</p>
<p><b>Segunda prestação:</b> <b>encerramento de contas</b>, no valor restante, no final do período de estágio, podendo haver lugar ao pagamento do apoio ou a devolução (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio verificados conforme o previsto no ponto 4 do presente Regulamento (1);</li> <li>• Mapas de assiduidade devidamente preenchidos;</li> <li>• Relatório final de acompanhamento e avaliação do estagiário (a elaborar pelo orientador);</li> <li>• Cópia do certificado de avaliação final do estágio (obrigatória no caso de conclusão do estágio no termo do contrato);</li> <li>• Preferencialmente entregar cópia dos documentos comprovativos dos pagamentos ao estagiário ou, em alternativa, declaração de que a entidade tem os pagamentos e contribuições em dia.</li> <li>• Evidência do cumprimento das normas de informação e publicidade:</li> <li>• Evidência da contabilização dos apoios concedidos pelo IEFP na conta 75 (subsídios à exploração), no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística (SNC), nos casos aplicáveis.</li> </ul>	<p>No prazo de 20 dias úteis após a data da conclusão do último estágio.</p>

Estágios com duração de 12 meses		
Prestações/Valor percentual	Condições para pagamento/Documentação necessária	Prazo para apresentação do pedido
<b>Primeira prestação:</b> 30% do valor do apoio aprovado, sob a forma de adiantamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio, verificados conforme o previsto no ponto 4 do presente Regulamento (1);</li> <li>• Termo de aceitação da decisão de aprovação (assinado e reconhecido) no prazo de 10 dias úteis;</li> <li>• Cópia de, pelo menos, um contrato de estágio e do respetivo plano individual de estágio devidamente assinados (com início nos 45 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação) (2);</li> <li>• Cópia da apólice do seguro nominativa (período de estágio e cobertura);</li> <li>• Declaração de admissão do estagiário na Segurança Social, com indicação de que se trata de um contrato de estágio.</li> </ul>	Após o início do estágio (até 45 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação)
<b>Segunda prestação:</b> Até 30% do total do apoio aprovado, sob a forma de reembolso (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio verificados conforme previsto no ponto 4 do presente Regulamento (1);</li> <li>• Mapas de assiduidade devidamente preenchidos;</li> <li>• Relatório intercalar de acompanhamento e avaliação do estagiário (a elaborar pelo orientador);</li> <li>• Cópia dos restantes contratos de estágio e dos planos individuais de estágio (60 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação);</li> <li>• Cópia da apólice do seguro de acidentes de trabalho nominativa (períodos de estágio e cobertura);</li> <li>• Preferencialmente entregar cópia dos documentos comprovativos dos pagamentos ao estagiário ou, em alternativa, declaração de que a entidade tem os pagamentos e contribuições em dia.</li> </ul>	No mês seguinte, após o projeto atingir um terço da duração total aprovada.
<b>Terceira prestação:</b> <b>encerramento de contas</b> , no valor restante, no final do período de estágio, podendo haver lugar ao pagamento do apoio ou a devolução (3).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção dos requisitos legais para a atribuição do apoio verificados conforme o previsto no ponto 4 do presente Regulamento (1);</li> <li>• Mapas de assiduidade devidamente preenchidos;</li> <li>• Relatório final de acompanhamento e avaliação do estagiário (a elaborar pelo orientador);</li> <li>• Cópia do certificado de avaliação final do estágio (obrigatória no caso de conclusão do estágio no termo do contrato);</li> <li>• Preferencialmente entregar cópia dos documentos comprovativos dos pagamentos ao estagiário ou, em alternativa, declaração de que a entidade tem os pagamentos e contribuições em dia;</li> <li>• Evidência do cumprimento das normas de informação e publicidade;</li> <li>• Evidência da contabilização dos apoios concedidos pelo IEFP na conta 75 (subsídios à exploração), no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística (SNC), nos casos aplicáveis.</li> </ul>	No prazo de 20 dias úteis após a data da conclusão do último estágio.

**NOTAS:**

**(1)** No caso de fundações sujeitas aos deveres de transparência previstos no artigo 9.º da Lei-Quadro das Fundações (Lei n.º 24/2012, de 25 de novembro, na sua atual redação), os serviços podem solicitar comprovativos do respetivo cumprimento.

**(2)** No caso de candidaturas com mais de um contrato de estágio, a cópia dos restantes contratos e dos respetivos planos individuais, bem como da apólice do seguro de acidentes de trabalho nominativa, devem ser entregues no prazo de 60 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação.

**(3)** Para efeitos de análise dos pedidos de reembolso e de encerramento de contas, os serviços do IEFP solicitam às entidades (a pelo menos 50% dos processos de estágio) os mapas de assiduidade que devem estar devidamente assinados pelos estagiários, na coluna respetiva.

**A entidade está obrigada a ter todos os mapas devidamente assinados, arquivados no processo técnico (físico ou digital), de acordo com o previsto na alínea d) do ponto 4 do anexo 1 do presente regulamento, mas não está obrigada a fazer o seu envio ao IEFP, salvo quando os mesmos lhe são solicitados.**

**15.3** No caso de processos que contemplem estágios com duração de seis e de 12 meses, aplica-se o regime de pagamento previsto no quadro para estágios com duração superior a seis meses (pagamentos com três prestações).

**15.4** Para efeitos de pagamento dos apoios, caso as certidões apresentadas tenham, entretanto, caducado, deve observar-se o seguinte:

- a) Situação perante a administração tributária: as entidades promotoras que não tenham concedido autorização para consulta *on-line*, devem apresentar nova certidão;
- b) Situação perante a segurança social: caso a entidade não tenha apresentada nova certidão, o IEFP procede à troca de informação com a segurança social.

**15.5** Todos os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias, devem estar disponíveis no processo técnico e contabilístico da entidade promotora para análise em sede de eventual visita de acompanhamento.

**15.6** O processo pode ser revisto, nomeadamente com fundamento em auditoria, no prazo fixado na legislação específica no âmbito do Portugal 2030.

**15.7** Nos casos em que o fundamento para a revisão constituir uma infração penal, o prazo definido no ponto anterior é o fixado para a prescrição do respetivo procedimento criminal.

**15.8** Para o pagamento dos apoios a título de adiantamento, reembolso (se aplicável) e encerramento de contas, as entidades devem, obrigatoriamente, observar as condições e a documentação necessária em cada momento do pagamento, conforme ponto 15.2 e anexo 10.

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

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

## 16 Celebração de contrato de trabalho sem termo após o fim do estágio

- a) Se a entidade celebrar com o ex-estagiário um contrato de trabalho sem termo, a tempo completo, com uma remuneração igual ou superior ao valor previsto no ponto 13.1 para a bolsa de estágio mais elevada, no prazo de 20 dias úteis após a data da conclusão do estágio, tem direito a uma comparticipação de 80% no valor da bolsa, conforme consta do ponto 14.1, devendo anexar o contrato, no mesmo prazo, na Área de Gestão do representante da entidade no iefponline, na opção “Candidaturas e Apoios”, separador “Gestão de Candidaturas”, opção anexar documentos à candidatura;
- b) Nesta situação, caso a entidade tenha tido durante o estágio uma comparticipação de 65% no valor da bolsa, tem direito a um acréscimo de 15%, devendo, nos casos aplicáveis, ser elaborada uma alteração à decisão de aprovação com o respetivo aditamento ao termo de aceitação;
- c) A entidade pode, ainda, beneficiar do apoio previsto na **medida Emprego +Talentos**, desde que cumpra os respetivos requisitos, nomeadamente no que respeita ao valor da retribuição.

## 17 Incumprimento e restituição do apoio

### 17.1 Regras gerais

- a) O incumprimento, por parte da entidade promotora, das obrigações relativas à concessão do apoio financeiro no âmbito da medida implica a imediata cessação do mesmo e a restituição, total ou parcial, dos montantes recebidos, relativamente a cada contrato de estágio associado e objeto de apoio, sem prejuízo, se for caso disso, de participação criminal que venha a ser efetuada por eventuais indícios da prática do crime;
- b) Compete ao IEFP apreciar e decidir a cessação dos apoios atribuídos e determinar a restituição dos mesmos;
- c) No caso de o incumprimento ser considerado parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos;
- d) No caso de incumprimento que origine, em pelo menos um dos contratos de estágio, a restituição total dos apoios concedidos, a entidade promotora fica impedida, durante 12 meses a contar da notificação da decisão que põe termo à atribuição da comparticipação financeira, de beneficiar de qualquer apoio ou comparticipação do Estado com a mesma natureza e finalidade.

### 17.2 Redução do financiamento

A redução do financiamento aprovado pode ter lugar quando se verifique, nomeadamente, o seguinte:

- a) Não execução integral da candidatura, nos termos em que foi aprovada, ou não cumprimento integral dos seus objetivos;
- b) Verificação de incumprimento parcial dos requisitos dos projetos de estágio, definidos por força da decisão de aprovação da candidatura;
- c) Verificação de inelegibilidade parcial dos projetos de estágio, nomeadamente quanto à sua duração e destinatários;
- d) Não cumprimento do definido relativamente a normas de informação e publicidade.

### 17.3 Suspensão dos pagamentos

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

- a) Deficiência grave do processo técnico e contabilístico;
- b) Não envio dentro do prazo estipulado pelo IEFP de elementos por este solicitados, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- c) Não cumprimento integral do contrato, nomeadamente existência de dívidas a estagiários;
- d) Superveniência de situação não regularizada perante a administração tributária, de restituições no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus, do IEFP ou de outros fundos públicos, e contribuições para a Segurança Social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização e não cumprimento dos requisitos previstos nas alíneas c), d) e f) do ponto 4.1;
- e) Falta de comprovação da situação contributiva perante as finanças e segurança social;
- f) Não comunicação por escrito ao IEFP, no prazo fixado na alínea b) do ponto 3 do anexo 1, de mudanças de domicílio ou qualquer outro tipo de alteração à candidatura apresentada;
- g) Existência de indícios graves de ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos e o desvirtuamento da candidatura até à apresentação de garantia idónea.

### 17.4 Normalização de irregularidades

- a) As situações indicadas nas alíneas a), b), e) e f) do ponto 17.3 devem ser objeto de regularização e/ou de envio dos elementos e informações ao IEFP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior 20 dias úteis a contar da data da respetiva notificação ou solicitação;

- b) A situação indicada na alínea c) do ponto 17.3 deve ser regularizada no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 5 dias úteis a contar da data da respetiva notificação ou solicitação;
- c) As situações indicadas nas alíneas d) e g) do ponto 17.3 devem ser objeto de regularização e/ou envio dos elementos e informações ao IEFP por parte das entidades promotoras, no prazo que for fixado pelo IEFP, que não pode ser superior a 30 dias úteis a contar da data da respetiva notificação ou solicitação;
- d) Concluídos os prazos definidos nas alíneas anteriores, e persistindo a situação de irregularidade, procede-se à cessação ou redução do financiamento, com a consequente restituição, total ou parcial, dos apoios recebidos, conforme aplicável.

### 17.5 Fundamentos para cessação e restituição do apoio

A cessação e consequente restituição dos apoios tem lugar, nomeadamente, quando verificados os seguintes fundamentos:

- a) Persistência das situações identificadas no ponto 17.3, findo o prazo fixado pelo IEFP para a sua regularização e/ou para o envio dos elementos e informações necessários, nos casos aplicáveis;
- b) Apresentação de elementos incompletos ou desconformes relativos às candidaturas, salvo apresentação de motivo justificativo que pelo IEFP seja aceite;
- c) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura, nos termos constantes da decisão de aprovação e respetivo termo de aceitação;
- d) Inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- e) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projeto de estágio para efeitos de percepção efetiva do adiantamento ou sobre a atividade realizada, que afetem, de modo substantivo, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- f) Não comunicação ou não aceitação pelo IEFP das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa do número de estagiários, que ponham em causa o mérito do projeto ou a sua razoabilidade financeira;
- g) Apresentação do mesmo pedido de financiamento, incluindo a comparticipação da parte da entidade promotora, a mais do que uma entidade financiadora;
- h) Recusa de submissão ao acompanhamento, controlo ou auditoria a que a entidade está legalmente sujeita;
- i) Falta de apresentação de garantia idónea quando exigida;
- j) Inexistência do processo técnico e contabilístico;
- k) Não apresentação dos pedidos de reembolso (se aplicável) e encerramento de contas nos prazos previstos no presente Regulamento;
- l) Início do estágio em data anterior à validação, por parte do IEFP, do cumprimento dos requisitos dos candidatos selecionados.

### 17.6 Procedimentos de restituição

- a) As restituições têm lugar sempre que se verifique que as entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios, de acordo com os motivos que lhes deram origem, nomeadamente os referidos nos pontos 17.1, 17.2 e 17.5;
- b) No caso de cessação do apoio pelo motivo constante da alínea k) do ponto 17.5, a restituição é parcial;
- c) O IEFP notifica a entidade promotora da decisão que põe termo à atribuição da comparticipação financeira e do montante que deve ser restituído, com a respetiva fundamentação;
- d) A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação à entidade, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal, sem prejuízo da possibilidade de pagamento em prestações, nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro;



- e) No caso de restituição faseada previsto em plano de reembolso, o incumprimento relativo a uma prestação implica o vencimento imediato de todas as restantes;
- f) Sempre que a entidade promotora não cumpra a obrigação de restituição nos prazos estipulados, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação em vigor.

## 18 Pagamento de quantia em dívida ao estagiário

O estagiário pode solicitar o pagamento das quantias vencidas e não liquidadas pela entidade promotora, referentes à bolsa de estágio, refeição e transporte, na proporção da respetiva participação financeira do IEFP, mediante requerimento a apresentar ao IEFP, no prazo máximo de 6 meses após a cessação do estágio.

O direito à percepção destas quantias é concretizado após a restituição ao IEFP dos valores em dívida por parte da entidade promotora.

## 19 Acompanhamento, verificação ou auditoria

**19.1** Os estágios desenvolvidos ao abrigo da medida podem ser objeto de ações de acompanhamento, de verificação, de auditoria e inspeção por parte do IEFP, bem como por outras entidades com competência para o efeito.

**19.2** Estas ações têm por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis e podem compreender as componentes financeira, contabilística, factual e técnica dos projetos.

**19.3** Para tal, as entidades promotoras ficam obrigadas a disponibilizar todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários e a facultar o acesso às suas instalações e/ou aos locais de realização dos estágios.

**19.4** Compõem a atividade de acompanhamento, nomeadamente, as seguintes tarefas:

- a) A disponibilização ao estagiário, após a assinatura do contrato de estágio, do endereço de correio eletrónico e do contacto telefónico que lhe permita comunicação direta com o serviço de emprego responsável pelo acompanhamento do estágio;
- b) Realização e apreciação dos inquéritos *on-line* solicitados trimestralmente ao estagiário nos termos do ponto 11.5;
- c) Visitas de acompanhamento ao local onde decorre a realização do estágio, programadas por amostragem, para verificação, entre outros, das condições efetivas de realização do estágio, dos documentos que integram o processo técnico referido no ponto 4 do anexo 1 e da conformidade do desenvolvimento das atividades de estágio aprovadas em candidatura;
- d) Apreciação dos relatórios de acompanhamento e avaliação do estagiário realizados pelos orientadores, havendo lugar a dois relatórios: um intercalar (nos casos aplicáveis) e um final, nos termos da subalínea ii da alínea c) do ponto 5;
- e) Apreciação da ficha de avaliação do estágio preenchida e enviada no final do estágio pelo estagiário;
- f) Outros procedimentos diversos que contribuam para acompanhar o correto desenvolvimento dos estágios, como é o caso da realização de reuniões no serviço de emprego, solicitação de elementos justificativos, contactos por via telefónica ou digital, entre outros.

**19.5** No caso de manifesta impossibilidade de realização do estágio por motivos imputáveis à entidade promotora, o IEFP deve promover um acompanhamento personalizado do estagiário, designadamente, através de eventual integração em novo estágio.

## 20 Apoios complementares a estagiários com deficiência e incapacidade

### 20.1 Acompanhamento pós-colocação

A pedido da entidade a efetuar junto do serviço de emprego pode ser aplicado o acompanhamento pós-colocação aos destinatários com deficiência e incapacidade inseridos em estágios, durante o tempo de realização do mesmo, em casos devidamente justificados, tendo em conta as características e limitações específicas do destinatário e sem prejuízo das competências do orientador de estágio.

O acompanhamento pós-colocação, prestado por entidades credenciadas pelo IEFP como centros de recursos, visa a manutenção do emprego e a progressão na carreira das pessoas com deficiência e incapacidade, através do apoio técnico aos trabalhadores e entidades empregadoras, sendo também aplicável no contexto de estágios financiados pelo IEFP, com as necessárias adaptações.

### 20.2 Adaptação de postos de trabalho

O IEFP pode conceder apoio financeiro para adaptação de postos de trabalho às entidades promotoras de estágios, mediante candidatura específica, nos termos do manual de procedimentos dos apoios à adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas.

Estes apoios, sob a forma de subsídio não reembolsável, têm o valor máximo de 8 vezes o valor do IAS, e podem ser atribuídos se o estagiário for pessoa com deficiência e incapacidade.

Quando, no final do estágio, a entidade promotora contratar a pessoa com deficiência e incapacidade, mediante a celebração de contrato de trabalho sem termo ou a termo com duração mínima inicial de 12 meses, pode ser compartilhado o valor remanescente da solução técnica apoiada até ao montante total de 16 vezes o valor do IAS.

## 21 Financiamento comunitário

A Medida Estágios +Talentos é passível de financiamento comunitário, sendo-lhe aplicável as respetivas disposições do direito comunitário e nacional.

## 22 Vigência

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



## ANEXOS AO REGULAMENTO

Anexo 1 - Outras regras de financiamento .....	34
Anexo 2 - Tabela de Níveis de Qualificação do Quadro Nacional de Qualificações .....	39
Anexo 3 - Procedimentos para consulta de situação regularizada – Administração Tributária e Segurança Social.....	41
Anexo 4 - Minuta de Contrato de Estágio e do Plano Individual de Estágio.....	43
Anexo 5 - Modelo de Certificado Comprobativo da Conclusão do Estágio.....	53
Anexo 6 - Termo de aceitação da decisão de aprovação e aditamento ao termo - Estágio .....	56
Anexo 7 - Relatório de acompanhamento e avaliação do estagiário – Orientador .....	60
Anexo 8 - Ficha de avaliação do estágio – Estagiário.....	64
Anexo 9 - Minuta de inquérito online a enviar aos estagiários .....	67
Anexo 10 - Procedimentos para pagamento dos apoios.....	69



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 1 - Outras regras de financiamento

---

## 1. ENQUADRAMENTO

Aos apoios concedidos pelo IEPF nos termos do disposto na Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, aplicam-se as normas previstas no presente anexo, nomeadamente as normas inerentes ao regime geral de apoios a conceder pelos Fundos Europeus do Portugal 2030, que se encontram previstos no Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

O novo ciclo de programação europeu designado de “Portugal 2030” compreende programas temáticos e regionais que possibilitam o financiamento destes apoios através, designadamente, do Fundo Social Europeu Mais (FSE+) para o período de 2021-2027.

As normas constantes deste anexo são aplicáveis a todos os projetos financiados pelo IEPF, no âmbito da medida Estágios +Talento.

Os pontos 2.1 a 2.10 e o subponto II da alínea c) do ponto 5, aplicam-se apenas nas regiões (NUT II) do Norte, Centro, Alentejo e Algarve.

## 2. IMPEDIMENTOS E CONDICIONAMENTOS

- 2.1. As entidades empregadoras que tenham sido condenadas em processo-crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos europeus, ficam impedidas de aceder ao financiamento público no âmbito do presente Aviso por um período de 3 anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se, da pena aplicada no âmbito desse processo, resultar prazo superior, caso em que se aplica este último.
- 2.2. As entidades empregadoras que se encontrem numa ou em várias das situações de exclusão da seleção para execução de fundos da União Europeia, nos termos previstos no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União Europeia, ficam impedidas ou condicionadas de aceder aos fundos europeus, de acordo com o estabelecido no mesmo regulamento.
- 2.3. As entidades empregadoras que tenham sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional por violação da legislação sobre trabalho de menores ou discriminação no trabalho e emprego, nomeadamente em função do sexo, da deficiência e da existência de risco agravado de saúde, bem como as que, nos dois anos anteriores à apresentação da candidatura, tenham sido condenados por despedimento ilícito de grávidas, puérperas ou lactantes, ficam impedidas de aceder aos fundos europeus, por um período de três anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se da referida decisão resultar período superior.
- 2.4. Sem prejuízo de outras cominações previstas na legislação europeia e nacional e na regulamentação específica aplicáveis, as entidades empregadoras que recusem a submissão a um controlo por parte dos órgãos competentes, só podem aceder aos fundos europeus nos três anos subsequentes à decisão de revogação do financiamento, proferida com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia idónea, nos termos previstos na legislação aplicável.
- 2.5. As entidades empregadoras contra quem tenha sido deduzida acusação em processo-crime pelos factos referidos no n.º 2.1, ou em relação aos quais tenha sido feita participação criminal por factos apurados em verificações de gestão ou processos de controlo ou auditoria movidos pelos órgãos competentes, nacionais ou da União Europeia, apenas podem ter acesso a fundos europeus se apresentarem garantia idónea nos termos previstos na legislação aplicável.
- 2.6. As entidades relativamente às quais, em sede de verificações de gestão ou de processos de auditoria movidos pelos órgãos competentes, nacionais ou da União Europeia, se verifique a existência de situações de conflito de interesses que desvirtuem as regras de mercado ou conduzam a um empolamento injustificado das despesas imputadas às operações, apenas podem ter acesso a fundos europeus, se apresentarem garantia idónea nos termos previstos na legislação aplicável.

- 2.7.** Sempre que esteja em causa uma pessoa coletiva, o disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos titulares dos órgãos de direção, de administração e de gestão e a outras pessoas que exerçam funções de administração ou gestão, ainda que de facto.
- 2.8.** Ficam igualmente impedidas ou condicionadas no acesso aos fundos europeus, as entidades que sejam maioritariamente detidas por entidades que se encontrem impedidas ou condicionadas nos termos previstos no presente ponto.
- 2.9.** Os impedimentos ou condicionamentos previstos nos números anteriores são aplicáveis às entidades empregadoras candidatas, no âmbito da candidatura objeto de financiamento por fundos europeus, a pessoas singulares ou coletivas relativamente às quais, independentemente da natureza da sua intervenção, se verifiquem, mediante a existência de evidências, factos determinantes dos impedimentos ou condicionamentos no acesso aos fundos europeus.
- 2.10.** O disposto nos números anteriores é aplicável ainda que os factos tenham ocorrido em períodos de programação anteriores ao período de programação 2021-2027.
- 2.11.** As entidades que, nos 2 anos anteriores à candidatura, tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes ficam impedidas de beneficiar dos apoios previstos no presente aviso, nos termos da Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro, sem prejuízo do previsto no ponto 2.3.

### **3. OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES PROMOTORAS**

As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Informar o serviço de emprego do IEFP da área da realização do projeto, através de ofício, do local onde o processo técnico e contabilístico se encontra, quando o mesmo se encontra em local diverso daquele onde decorre o projeto;
- b) Comunicar por escrito ao serviço de emprego do IEFP da área de realização do projeto as mudanças de domicílio ou qualquer alteração à candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 5 dias úteis contados da data da ocorrência, a qual poderá suscitar alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação;
- c) Fornecer ao IEFP todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação do projeto;
- d) Dispor de contabilidade organizada ou simplificada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- e) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos comprovativos da atividade realizada;
- f) Dispor de um processo técnico e contabilístico relativo ao projeto, nos termos do ponto 4, que pode ter suporte digital;
- g) Manter a todo o tempo devidamente atualizada a organização do processo técnico e contabilístico;
- h) Sempre que solicitado, apresentar os originais dos documentos que integram o processo técnico e contabilístico, ou fornecer cópias dos mesmos, acompanhadas dos respetivos originais, ao IEFP e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;
- i) Manter à disposição do IEFP, e das demais entidades competentes, todos os documentos que integram os projetos.
- j) A conservar toda a documentação dos projetos, durante o prazo previsto na respetiva legislação (Fundos Europeus do Portugal 2030);

- k) Assegurar na íntegra a comparticipação exigida às entidades promotoras nos termos da legislação e do presente regulamento;
- l) Efetuar o pagamento das despesas obrigatoriamente por transferência bancária. Em casos excecionais devidamente justificados e previamente autorizados pelo IEPF, o pagamento pode ser realizado por cheque nominativo, que assegure a sua rastreabilidade, não sendo admitido o pagamento em numerário;
- m) Apresentar a candidatura para financiamento apenas ao IEPF;
- n) Cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável relativamente aos dados pessoais de que tome conhecimento no âmbito do processo de estágio.

#### 4. PROCESSO TÉCNICO E CONTABILÍSTICO

As entidades empregadoras ficam obrigadas a organizar um processo técnico e contabilístico, preferencialmente em suporte digital, onde constem todos os documentos comprovativos da execução das diferentes fases do projeto, o qual deve incluir:

- a) Documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e devidamente registada, nomeadamente documento de constituição da entidade, documento de publicação do contrato de sociedade ou certidão de escritura do contrato e registo de todas as alterações ocorridas no pacto social e cartão de pessoa coletiva, de acordo com a legislação em vigor ou, no caso de pessoas singulares, cópia da declaração de início de atividade, do documento de identificação e do cartão do NIF;
- b) Cópia da candidatura e dos respetivos anexos, notificação pelo IEPF da respetiva decisão de aprovação e correspondente termo de aceitação da decisão de aprovação, eventuais aditamentos à mesma e demais documentação e correspondência com o IEPF, inerentes ao financiamento aprovado;
- c) Identificação dos estagiários, certificados de habilitação, informação sobre o respetivo processo de seleção, cópias dos respetivos contratos firmados;
- d) Evidência do sistema de controlo e registo da assiduidade aplicada aos estagiários, que deve ser igual ao que utiliza para os demais trabalhadores, devendo conservar esse registo até ao momento em que se extinguem as obrigações da entidade face ao apoio em causa. Os mapas de assiduidade mensal devem estar devidamente assinados pelos estagiários;
- e) Evidência de contabilização dos apoios concedidos pelo IEPF na conta 75 (subsídios à exploração), no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística (SNC);
- f) Identificação dos orientadores que intervêm no estágio e evidência da contratualização quando os mesmos não se encontrem vinculados à entidade promotora;
- g) Comprovativos de evidência das faltas justificadas apresentados pelos estagiários;
- h) Todos os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários nos termos legalmente exigidos e comprovativo das transferências bancárias;
- i) Registos do acompanhamento e da avaliação dos estagiários;
- j) Evidências de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do apoio.

#### 5. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

- a) A publicitação dos apoios concedidos pelo Estado Português ou ao abrigo dos fundos europeus é uma obrigação consagrada na legislação nacional e europeia, ficando as entidades empregadoras obrigadas a cumprir as normas de informação e publicidade, designadamente, em matéria de divulgação e demais documentos produzidos no âmbito da medida ou programa em causa, incluindo no respetivo sítio da Internet;

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

**I. Projetos localizados na região NUT II da Área Metropolitana de Lisboa**

- Símbolo e sigla ou designação do IEFP



OU



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

**II. Projetos localizados na região NUT II do Norte, Centro, Alentejo e Algarve**

A insígnia e designação da União Europeia e do fundo europeu devem respeitar igualmente as normas definidas, obedecendo aos princípios vigentes no Guia Gráfico do Emblema Europeu, constante dos sites <http://europa.eu> e <https://portugal2030.pt/documentos-e-recursos/> (Logótipo Portugal 2030).

A título exemplificativo, apresentam-se os logótipos em formato de “barra de assinaturas”:

Região NUT II – Norte, Centro e Alentejo:



Cofinanciado pela  
União Europeia

Região NUT II – Algarve:



Cofinanciado pela  
União Europeia

- c) 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;
- d) As entidades ficam obrigadas a afixar cartazes, num dos seguintes locais, observando as normas de informação e publicidade e as orientações emitidas neste âmbito, nomeadamente pelo IEFP:
- Nas respetivas instalações, em local visível e de fácil leitura, ou,
  - Na sua página da internet ou em qualquer rede social cuja gestão é da sua responsabilidade.

Para garantir que o cumprimento das obrigações seja verificável, as entidades promotoras devem documentar a colocação dos cartazes por meio de fotos, vídeos ou outros meios multimédia, com vista à respetiva comprovação quando solicitado pelas autoridades competentes, nomeadamente no âmbito de auditorias e verificações.



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 2 - Tabela de Níveis de Qualificação do Quadro Nacional de Qualificações

---

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

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





PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 3 - Procedimentos para consulta de situação regularizada – Administração Tributária e Segurança Social

---

	Autorização para consulta <i>on-line</i>	Disponibilização de certidões
Administração fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Após ter entrado no Portal das Finanças <a href="http://www.portaldasfinancas.gov.pt">www.portaldasfinancas.gov.pt</a>, escolher opção “Serviços Tributários”;</li> <li>• Caso não esteja registado, deve fazê-lo, no campo “é a primeira vez que utiliza este site?”;</li> <li>• Escolher área de acesso Empresas”, consoante o caso (o procedimento seguinte é idêntico);</li> <li>• Na janela “Serviços”, escolher a opção “Outros serviços”;</li> <li>• No menu seguinte, em “Autorizar”, escolher “Consulta Situação Tributária”;</li> <li>• Indicar N.º de Contribuinte e Senha de Acesso; clicar em “Entrar”;</li> <li>• Indicar o NIPC do IEF (501442600), e “autorizar”.</li> </ul> <p><i>*Quando for operacionalizada essa possibilidade, a entidade empregadora declara que autoriza os serviços competentes da administração fiscal a comunicar ao IEF a informação relevante para efeitos de concessão do apoio</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Na Área de Gestão do <a href="http://iefponline">iefponline</a>, na área do empregador (canto superior direito), escolha a opção “Documentos”;</li> <li>b) De seguida, é necessário acionar o botão “Novo Documento”;</li> <li>c) Escolher o “Tipo de Documento” pretendido, acionar o botão “Procurar” para selecionar o ficheiro relativo à certidão em questão (que foi previamente digitalizada);</li> <li>d) Para finalizar, acione o botão “Submeter”.</li> </ul>
Segurança social	<p>Declara na candidatura que autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEF a informação relevante para efeitos de concessão do apoio.</p> <p>Esta comunicação será efetuada se a entidade não disponibilizar as certidões ao IEF</p>	



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## **Anexo 4 - Minuta de Contrato de Estágio e do Plano Individual de Estágio**

---

**MEDIDA [ESTÁGIOS +TALENTO]**

[<sup>(\*)</sup> Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, e Despacho do Secretário de Estado do Trabalho]

**CONTRATO DE ESTÁGIO**

Entre \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, concelho \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, contribuinte n.º \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, como entidade promotora, e \_\_\_\_\_, com documento de identificação n.º \_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, como estagiário, é celebrado o presente Contrato de Estágio, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA 1.ª**  
**(Objeto do Contrato)**

A entidade promotora compromete-se a proporcionar ao estagiário, no âmbito \_\_\_\_\_ da Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, e Despacho do Secretário de Estado do Trabalho, e nos termos do respetivo regulamento, um estágio em contexto de trabalho.

**CLÁUSULA 2.ª**  
**(Local e Horário)**

1. O estágio tem lugar em \_\_\_\_\_, concelho de \_\_\_\_\_, de acordo com o regime do período normal de trabalho, descansos diário e semanal, feriados, faltas e segurança e saúde no trabalho aplicável à generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
2. O horário aplicado ao estagiário é das \_\_\_\_ h às \_\_\_\_ h (*indicar o horário do estágio, que não pode ultrapassar as 40 horas semanais e 8 horas diárias*).

**Nota:** Não é permitida a realização de trabalho suplementar nem devida qualquer compensação financeira por este tipo de trabalho, nem por trabalho por turnos, ficando, assim, vedadas quaisquer outras compensações financeiras ao estagiário para além das previstas na Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, designadamente as que remetem para uma relação laboral, sob pena de a entidade restituir os apoios.

**CLÁUSULA 3.ª**  
**(Direitos da entidade promotora)**

A entidade promotora tem o direito de:

- a) Exigir que o estagiário compareça com assiduidade e pontualidade no estágio;
- b) Ser tratada e aos seus colaboradores com respeito e urbanidade pelo estagiário;
- c) Ser tratada com lealdade pelo estagiário, nomeadamente não vendo transmitidas para o exterior informações de que o mesmo tome conhecimento durante e após o estágio;
- d) Exigir que o estagiário utilize com cuidado e zele pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
- e) Suspender o estágio, mediante autorização do IEF, nos termos da cláusula 9.ª;
- f) Ser ressarcida dos custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais utilizados no estágio, fornecidos pela mesma ou pelos seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente do estagiário.

#### CLÁUSULA 4.<sup>a</sup> (Deveres da entidade promotora)

A entidade promotora tem o dever de:

- a) Pagar pontualmente ao estagiário a bolsa de estágio;
- b) Fornecer refeição ou pagar subsídio de refeição ao estagiário, conforme praticado para a generalidade dos seus trabalhadores;  
*(No caso de atribuição de subsídio de refeição pela entidade promotora igual ao dos seus trabalhadores, acrescentar a seguinte frase: O valor do subsídio de refeição é de €       ).*  
*(No caso de ausência de atribuição de refeição ou de subsídio de refeição por parte da entidade, deverá incluir a seguinte frase: Pagar ao estagiário um subsídio de refeição de valor correspondente ao que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas);*
- c) *[Acréscimo esta alínea no caso de pessoas com deficiência e incapacidade]* Pagar ao estagiário as despesas de transporte, de montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou subsídio de transporte mensal, quando não possa assegurar o transporte entre a residência habitual e o local do estágio, no montante equivalente a 10% do IAS, apenas no caso de existirem despesas efetivas com o transporte (€       );
- d) Efetuar todos os pagamentos ao estagiário previstos nas alíneas anteriores por transferência bancária, podendo, em casos excecionais devidamente justificados e previamente autorizados pelo IEPF, realizar o pagamento através de cheque nominativo, não sendo admitido o pagamento em numerário;
- e) Contratar um seguro de acidentes de trabalho que proteja o estagiário contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio;
- f) Proporcionar o desenvolvimento do estágio em condições adequadas e cumprir o plano individual de estágio, que faz parte integrante do presente contrato, não exigindo a prestação de trabalho ou a realização de atividades, ainda que a título temporário, que não se enquadrem no plano;
- g) Disponibilizar o apoio e acompanhamento do orientador de estágio aprovado pelo IEPF, durante todo o período de realização do mesmo;
- h) Respeitar e fazer respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho a que estiver obrigada nos termos legais;
- i) Efetuar as contribuições para a segurança social, respeitantes à mesma e ao estagiário, bem como cumprir as obrigações fiscais, nos termos previstos nos respetivos regimes jurídicos;
- j) Entregar gratuitamente ao estagiário, no final do estágio, o respetivo certificado comprovativo de frequência e avaliação final;
- k) Não exigir ou aceitar do estagiário qualquer valor monetário, ainda que a título de donativo;
- l) Cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável relativamente aos dados pessoais de que tome conhecimento no âmbito do estágio.

#### CLÁUSULA 5.<sup>a</sup> (Direitos do estagiário)

O estagiário tem direito a:

- a) Receber da entidade promotora, pontualmente, durante o período de estágio, a título de bolsa mensal de estágio, a importância de €       , efetuada por transferência bancária;  
*(No caso de a entidade pretender pagar um valor superior ao fixado para a bolsa de estágio, deverá incluir a seguinte frase] A esta bolsa acresce o montante de €       , a título de bolsa de estágio, que é da exclusiva responsabilidade da entidade.)*
- b) Desenvolver em condições adequadas proporcionadas pela entidade promotora o estágio na área de       , cujo plano individual de estágio, devidamente assinado, faz parte integrante do presente contrato;
- c) Beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio;
- d) Obter gratuitamente da entidade promotora, no final do estágio, o respetivo certificado comprovativo de frequência e avaliação final;

- e) Recusar a prestação de trabalho ou a realização de atividades, ainda que a título temporário, que não se enquadrem nas atividades previstas no plano individual de estágio;
- f) Obter da entidade promotora refeição ou subsídio de refeição, conforme praticado para a generalidade dos seus trabalhadores *(No caso de atribuição de subsídio de refeição pela entidade promotora igual ao dos seus trabalhadores, acrescentar a seguinte frase: O valor do subsídio de refeição é de € [ ])*.  
*(No caso de ausência de atribuição de refeição ou de subsídio de refeição por parte da entidade, deverá incluir a seguinte frase):* Receber da entidade promotora subsídio de refeição de valor correspondente ao que é atribuído aos trabalhadores em regime de funções públicas);
- g) *[Acrescentar esta alínea no caso de pessoas com deficiência e incapacidade]* Receber da entidade promotora, as despesas de transporte, de montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou subsídio de transporte mensal, quando não seja assegurado o transporte entre a residência habitual e o local do estágio no montante equivalente a 10% do IAS, apenas no caso de existirem despesas efetivas com o transporte (€ [ ] );
- h) *[Caso o estágio tenha 12 meses acrescentar esta alínea]* Gozar de um período de dispensa até 22 dias úteis (seguidos ou interpolados), após seis meses completos de execução do contrato, diferindo-se a data de fim do estágio. Se o estágio for suspenso por motivo relativo à entidade, esse período é considerado como dias de dispensa.
- i) Que a entidade promotora respeite e faça respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho a que estiver obrigada nos termos legais.

#### CLÁUSULA 6.ª (Deveres do estagiário)

1. O estagiário tem o dever de:
  - a) Comparecer com assiduidade e pontualidade no estágio, devendo sujeitar-se ao controlo das mesmas;
  - b) Tratar com respeito e urbanidade a entidade promotora e seus representantes;
  - c) Guardar lealdade à entidade promotora, nomeadamente não transmitindo para o exterior informações de que tome conhecimento por ocasião do estágio, durante e após a realização do mesmo;
  - d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
  - e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no estágio, fornecidos pela entidade promotora e seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
  - f) Cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável relativamente aos dados pessoais de que tome conhecimento no âmbito do estágio.
2. O estagiário tem, ainda, o dever de, perante os serviços do IEFP:
  - a) Responder, pela forma e no prazo solicitado, aos inquéritos *on-line* enviados pelo mesmo;
  - b) Preencher a ficha de avaliação no final do estágio e enviá-la para o serviço de emprego da área de realização do projeto, preferencialmente por correio eletrónico;
  - c) Não exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou de outrem, durante todo o período do estágio, sob pena de caducidade do contrato e de restituição do montante do apoio participado pelo IEFP, salvo no caso de inscrição como trabalhador independente decorrente do regime de estágio obrigatório para acesso a profissão regulada;
  - d) *[No caso de o estagiário ser imigrante acrescentar esta alínea]* Apresentar título de permanência ou de residência válido ou de recibo de marcação válido, para renovação ou prorrogação, emitido pela Agência para a Integração, Migrações e Asilo (ou antigo 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 7.ª (Impostos e Segurança Social)

1. No âmbito do presente contrato, a relação jurídica estabelecida entre o estagiário e a entidade promotora é equiparada, exclusivamente para efeitos de contribuições à 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) por parte da entidade promotora e do estagiário, nos termos dos respetivos normativos.

### CLÁUSULA 8.<sup>a</sup> (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 da medida:
  - a) Quando for atingido o 5.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta injustificada;
  - b) Quando for atingido o 15.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta justificada, com exceção da situação prevista na cláusula 9.ª [ou ao 30.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta justificada, no caso de estagiário com deficiência e incapacidade], aplicando-se o previsto no n.º 9 da cláusula 10.ª.
3. São descontadas no valor da bolsa de estágio e no subsídio de refeição (e nas despesas/subsídio de transporte, nos casos aplicáveis) 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 acontece para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
4. Para efeitos de cálculo do valor a descontar na bolsa de estágio, no subsídio de refeição e nas despesas/subsídio de transporte (*estas últimas, quando aplicável*), são utilizadas as seguintes fórmulas:

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

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

### CLÁUSULA 9.<sup>a</sup> (Suspensão do estágio)

1. A entidade promotora pode suspender o estágio por motivo a ele relativo, nomeadamente por encerramento temporário do estabelecimento, durante um período não superior a um mês, ou por motivo relativo ao estagiário, nomeadamente por motivo de doença e licenças por parentalidade durante um período não superior a 6 meses.
2. A suspensão do estágio está dependente da autorização do IEFP, a ser concedida no prazo de 8 dias úteis, contados a partir da data da apresentação do pedido, devendo ser comunicada pela entidade promotora, de forma escrita, com indicação do fundamento e da duração previsível, sendo considerado deferido tacitamente no caso deste prazo ser ultrapassado.
3. No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar o estágio.
4. Durante a suspensão do estágio não são devidos a bolsa de estágio, o subsídio de refeição e as despesas/subsídio de transporte (*nos casos aplicáveis*).
5. [Caso o estágio tenha 12 meses acrescentar este número] O período de dispensa até 22 dias úteis suspende o estágio.
6. A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data de fim.



#### CLÁUSULA 10.ª (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 motivo devidamente justificado, por qualquer das partes deve ser comunicada à outra, bem como ao serviço de emprego, por carta registada, com antecedência de 10 dias úteis, devendo dela constar o motivo, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.
4. Em casos devidamente justificados é dispensado o cumprimento do prazo referido no número anterior, devendo a comunicação ser feita com a antecedência possível.
5. O contrato cessa no termo do prazo, por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do estagiário frequentar o estágio ou da entidade promotora lho proporcionar, bem como por efeito de faltas nos termos do n.º 2 da cláusula 8.ª.
6. O contrato cessa, ainda, por caducidade quando, decorrido o prazo de 12 ou 18 meses após o início do estágio (*respetivamente para estágios de duração de 6 ou 12 meses*), incluindo-se neste prazo os períodos de suspensão previstos na cláusula 9.ª.
7. A cessação do contrato por caducidade, com exceção da situação do termo do prazo do estágio, deve ser comunicada ao IEFP pela entidade promotora, no prazo de 10 dias úteis após o início da respetiva produção de efeitos, mediante carta registada.
8. No caso de cessação do estágio antes do termo do contrato o estagiário pode ser indicado pelo IEFP para preencher outra oferta de estágio, sem prejuízo do número seguinte.
9. Se a denúncia por parte do estagiário for injustificada ou não cumprir o respetivo prazo de comunicação (salvo casos devidamente justificados) ou se a cessação decorrer de comportamento injustificado do mesmo, o estagiário apenas pode ser integrado noutra estágio decorridos 12 meses após a data da cessação.
10. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a conclusão do estágio e a respetiva certificação pode ser antecipada, quando a entidade promotora e o estagiário considerem que os objetivos e o plano de estágio constantes da candidatura aprovada já foram atingidos, desde que se verifiquem as condições previstas no ponto 12.5 do Regulamento da Medida.

#### CLÁUSULA 11.ª (Duração)

1. O presente contrato tem início em        /        /        , terminando previsivelmente em        /        /        .
2. A duração do estágio é de        meses, não podendo a mesma ser ultrapassada. A data do termo do estágio poderá ser diferida, considerando os períodos de suspensão e dispensa aplicáveis, referidos na cláusula 9.ª.

#### CLÁUSULA 12.ª (Declaração sob compromisso de honra)

1. A entidade promotora e o estagiário declaram, sob compromisso de honra que, nos 24 meses anteriores à data de apresentação da candidatura e até à data da seleção pelo IEFP, não estabeleceram qualquer relação de trabalho, de prestação de serviços ou de estágio de qualquer natureza (com exceção de estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão, bem como de contratos de trabalho celebrados com jovens em férias escolares, nos termos do disposto no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social).
2. O estagiário declara ainda que, nos 24 meses anteriores à data de apresentação da candidatura e até à data da seleção pelo IEFP, não estabeleceu qualquer relação de trabalho, de prestação de serviços ou de estágio de qualquer natureza (com exceção de estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão, bem como de contratos de trabalho celebrados com jovens em férias escolares, nos termos do disposto no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social), com qualquer outra entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial, nos termos definidos no regulamento da medida Estágios +TALENTO.



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

O presente contrato, bem como o plano individual de estágio, que constitui parte integrante do mesmo, são assinados em duplicado, por ambos os outorgantes, destinando-se um exemplar a cada um, sendo entregue cópia ao IEFP.

, de de 20

A entidade promotora

O estagiário

## MEDIDA ESTÁGIOS +TALENTO

## PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROMOTORA E DO ESTAGIÁRIO**

Designação: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

**2. LOCAL(AIS) E PERÍODO(S) DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO****2.1 Estágio em território nacional continental**Local: \_\_\_\_\_  
(endereço)

Período:

De \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**2.2 Período de estágio no estrangeiro***(Preencher apenas quando o plano proposto incluir período de estágio no estrangeiro)*

Período	Identificação da entidade (Designação, tipo de entidade, país)
De _____ - ____ - ____ a _____ - ____ - ____	

**3. IDENTIFICAÇÃO DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO**

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

Formação académica

Habilitação académica \_\_\_\_\_

Área de formação \_\_\_\_\_

Experiência profissional

N.º de meses \_\_\_\_\_ Área profissional \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_

#### 4. ÁREA DO ESTÁGIO

Área profissional \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_

Habilitações \_\_\_\_\_ Nível de qualificação (QNQ) \_\_\_\_\_

Área de formação \_\_\_\_\_

#### 5. PERFIL DE COMPETÊNCIAS



PESSOAS  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

**PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO (continuação)**

6. OBJETIVOS A ATINGIR	7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER

Data \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_

(Assinatura da entidade promotora) \_\_\_\_\_

(Assinatura do estagiário) \_\_\_\_\_



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## **Anexo 5 - Modelo de Certificado Comprovativo da Conclusão do Estágio**

---

## ESTÁGIOS +TALENTO

Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro  
Despacho do Secretário de Estado do Trabalho

### CERTIFICADO COMPROVATIVO DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Entidade  
(Designação da Entidade)

### CERTIFICADO

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

, de de  
(local) (data)

O Representante da Entidade,

(Assinatura e Carimbo)



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

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

2. OBSERVAÇÕES



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030

PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 6 - Termo de aceitação da decisão de aprovação e aditamento ao termo - Estágio

---

## TERMO DE ACEITAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

### ESTÁGIO

Nos termos da legislação em vigor, declara-se que (*Designação da entidade*) \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, com o NIPC \_\_\_\_\_, 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, no respeito por todas as disposições legislativas e regulamentares, nacionais e europeias, aplicáveis.

Mais se declara que:

- a) Os apoios serão utilizados com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, da Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, e Despacho do Secretário de Estado do Trabalho da legislação europeia aplicável e do regulamento da medida Estágios +TALENTO;
- b) Assume o compromisso de manter os requisitos gerais previstos na Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, e Despacho do Secretário de Estado do Trabalho, desde o momento da aprovação da candidatura e durante o período de duração do apoio financeiro;
- c) Assume o compromisso de implementar, organizar e executar o(s) plano(s) individual(ais) de estágio apresentado(s), nos termos aprovados, cuja data de início real corresponde à data de início real de cada estágio aprovado;
- d) Celebrará, após confirmação da aceitação do estagiário por parte do serviço de emprego da área de realização do estágio, um contrato de estágio com cada estagiário, o qual cumprirá integralmente;
- e) Assume o compromisso de fornecer ao IEPF cópia do(s) contrato(s) de estágio(s), celebrado(s) com o(s) estagiário(s), no prazo de 10 dias úteis após assinatura do(s) mesmo(s), através da sua disponibilização na Área de Gestão do seu representante no iefponline;
- f) Celebrará um contrato de seguro de acidentes de trabalho nominativo, que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, fazendo prova da sua celebração ao IEPF;
- g) Autoriza os serviços competentes da Segurança Social a comunicar ao IEPF a informação relevante para efeitos de concessão do apoio requerido, incluindo sobre a sua situação contributiva regularizada;
- h) Assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEPF todas as situações que pela sua natureza e/ou gravidade possam implicar a suspensão do(s) contrato(s) de estágio ou a sua cessação;
- i) Assume o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da promotora;
- j) Assume o compromisso de comunicar por escrito ao IEPF qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 5 dias úteis contados da data da ocorrência, a qual pode ser objeto de alteração à decisão de aprovação e aditamento ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- k) 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, no correspondente processo técnico e contabilístico, disponibilizando-o, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente, aos serviços do IEPF;
- l) Assume o compromisso de fornecer ao IEPF informação sobre a execução física e financeira do projeto, bem como o dever de apresentar e/ou enviar toda a documentação necessária para justificar ou complementar o processo em causa, nos termos definidos nas normas aplicáveis e sempre que lhe seja solicitado, com a periodicidade e nos prazos definidos
- m) Tem conhecimento de que os elementos necessários ao encerramento de contas do pedido devem ser impreterivelmente apresentados no prazo máximo de 20 dias úteis após a conclusão do projeto;

- n) Tem conhecimento de que o IEFP reavalia sistematicamente o financiamento aprovado, nomeadamente em função de indicadores de execução e da avaliação do cumprimento pela entidade dos termos da decisão de aprovação proferida e das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, podendo o financiamento ser consequentemente reduzido ou revogado, avaliação esta que condiciona também os respetivos pagamentos dos montantes aprovados;
- o) Tem conhecimento de que o incumprimento dos requisitos e obrigações decorrentes da candidatura à medida implica a cessação da atribuição do apoio financeiro concedido e/ou a restituição proporcional ou total do mesmo, nos casos previstos na Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro, e Despacho do Secretário de Estado do Trabalho, e no respetivo regulamento;
- p) No caso de incumprimento que origine, em pelo menos um dos contratos de estágio, a restituição total dos apoios financeiros, a entidade promotora fica impedida, durante 12 meses a contar da notificação da decisão que põe termo à atribuição da comparticipação financeira, de beneficiar de qualquer apoio ou comparticipação do Estado com a mesma natureza e finalidade.
- q) Tem conhecimento de que se obriga a restituir os montantes recebidos, em caso de cessação da atribuição do apoio financeiro concedido, independentemente da respetiva causa. A restituição deve ser feita no prazo de 60 dias consecutivos a contar da notificação à entidade, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal, sem prejuízo da possibilidade de pagamento em prestações, nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro;
- r) Tem conhecimento de que, no caso de restituição faseada previsto em plano de reembolso, o incumprimento relativo a uma prestação implica o vencimento imediato de todas as restantes;
- s) Tem conhecimento de que se não cumprir a obrigação de restituição nos prazos estipulados, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação em vigor;
- t) Tem conhecimento de que a apresentação do mesmo pedido de financiamento a mais de uma entidade financiadora determina a cessação da atribuição do apoio financeiro e consequente restituição dos apoios pagos, aplicando-se o previsto na alínea o) e p);
- u) Tem conhecimento de que o IEFP efetua as notificações através da Área de Gestão do representante da entidade no iefponline, podendo também remetê-las por ofício registado ou outros meios legalmente admissíveis;
- v) Tem conhecimento de que deve efetuar os pagamentos aos estagiários por transferência bancária, salvo se o IEFP previamente autorizar o pagamento por cheque nominativo, em casos excecionais devidamente justificados, não sendo admitidos pagamentos em numerário;
- w) Tem conhecimento de que não são elegíveis os destinatários com quem a entidade promotora ou entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial, nos termos definidos no regulamento da medida Estágios +TALENTO, tenha celebrado contrato de trabalho, de prestação de serviços ou de estágio de qualquer natureza, nos 24 meses anteriores à data de apresentação da candidatura e até à data da seleção pelo IEFP.

Mais se declara que (Designação da entidade) \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, com o NIPC \_\_\_\_\_, é titular da conta aberta no Banco \_\_\_\_\_, IBAN PT50 \_\_\_\_\_ para a qual deverão ser transferidos os pagamentos dos apoios financeiros concedidos no âmbito da presente candidatura.

Data     /     /

O(s) responsável(eis) da entidade  
promotora

## 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 termos, obrigando-se, por esta via, ao seu integral cumprimento, ao respeito por todas as disposições legislativas, nacionais e comunitárias, e regulamentares aplicáveis.

Data:        /        /

O(s) responsável(eis) da entidade promotora



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 7 - Relatório de acompanhamento e avaliação do estagiário – Orientador

---

## MEDIDAS ESTÁGIOS +TALENTO

**Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro**

Despacho do Secretário de Estado do Trabalho

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A preencher pelo Orientador de Estágio

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

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

Designação da Entidade:

Nome do Orientador:

Nome do Estagiário:

Área Profissional:

Habilitações Académicas e Profissionais:

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

## 1. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

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

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



**2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO**

Face à avaliação efetuada no ponto anterior, considera que as atividades desenvolvidas pelo estagiário no período de 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



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030

PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 8 - Ficha de avaliação do estágio – Estagiário

---

**MEDIDAS ESTÁGIOS +TALENTO**  
**Portaria n.º 221/2024/1, de 23 de setembro**  
**Despacho do Secretário de Estado do Trabalho**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

A preencher pelo Estagiário

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

Designação da Entidade:

Nome do Estagiário:

ID Utente

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

Mod. IEF9835.730

**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

Considera que foram integralmente cumpridas as normas do contrato, nomeadamente, no que respeita a pagamentos?

Sim

Não

Indique o n.º total de faltas que ocorreram no estágio:

Justificadas

Injustificadas

**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

*Nota: Deve enviar a Ficha de Avaliação para o serviço de emprego da área de realização do projeto que efetuou a sua seleção para o estágio, preferencialmente por correio eletrónico.*

*Para obter o endereço do serviço de emprego pode consultar a rede de centros do IEFP em [www.iefp.pt/redecentros](http://www.iefp.pt/redecentros).*



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030



PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 9 - Minuta de inquérito online a enviar aos estagiários

---

Exm.º(a) Sr.º(a)

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

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

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

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

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

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

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

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

4. O acompanhamento prestado tem sido:

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

5. Quem realiza o acompanhamento do seu estágio?

Nome e função: \_\_\_\_\_

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

7. Indique o n.º de faltas, desde o início do contrato até à presente data <sup>(1)</sup>:

Justificadas

Injustificadas

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

Sim    Não

(1) Momento de resposta ao inquérito.



PESSOAS  
2030

ALGARVE  
2030

PORTUGAL  
2030



Cofinanciado pela  
União Europeia

## Anexo 10 - Procedimentos para pagamento dos apoios

---



#### A. Procedimentos para o pagamento do adiantamento

Para o pagamento do adiantamento, referente ao total do apoio aprovado a participar pelo IEPF, os representantes das entidades promotoras devem anexar na sua Área de Gestão no iefponline, nas “Candidaturas e apoios”, no separador Gestão de candidaturas, através da opção “anexar documentos à candidatura”:

- a) Decisão de aprovação e Termo de aceitação da decisão de aprovação (assinado e reconhecido) no prazo de 10 dias úteis após a notificação da decisão de aprovação, sem prejuízo do envio obrigatório do original do documento para o serviço de emprego, nos termos do ponto 9.4 do regulamento. No caso deste documento ter assinatura eletrónica qualificada, deve ser remetido, através da Área de Gestão do representante da entidade no iefponline, na opção Gestão de Candidaturas / Anexar documentos à candidatura, o ficheiro assinado eletronicamente, pois apenas este tem o valor legal exigido.;
- b) Cópia de, pelo menos, um contrato de estágio e do plano individual de estágio devidamente assinados (no prazo de 45 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação), acompanhado dos seguintes documentos de cada destinatário:
  - Cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho nominativa, onde deve constar, obrigatoriamente, o nome do destinatário e o período de cobertura;
  - Declaração de admissão do estagiário na Segurança Social, com indicação de que se trata de um contrato de estágio;

#### B. Procedimentos para o pagamento do reembolso (se aplicável)

- a) O pedido de pagamento do reembolso é efetuado no mês seguinte após o projeto atingir um terço da duração total aprovada:
- b) Na Área de Gestão do representante da entidade no iefponline, proceder ao preenchimento dos Mapas de assiduidade;
- c) Ainda na Área de Gestão, nas Candidaturas e apoios, no separador Gestão de candidaturas, através da opção “anexar documentos à candidatura”, submeter a seguinte documentação:
  - i. Relatório intercalar de acompanhamento e avaliação do estagiário, a elaborar pelo orientador;
  - ii. Cópia dos restantes contratos de estágio e dos planos individuais de estágio (no prazo de 60 dias úteis após a notificação de decisão de aprovação);
  - iii. Cópia da apólice do seguro de acidentes de trabalho nominativa (períodos de estágio e cobertura) dos restantes estagiários;
  - iv. Preferencialmente os documentos comprovativos dos pagamentos ao estagiário ou, em alternativa, declaração de que a entidade tem os pagamentos e contribuições em dia.
  - v. Após submeter toda a documentação necessária e validar e gravar os mapas dos meses anteriores ao pedido de reembolso, é necessário efetuar o pedido em Gestão de candidaturas:
    - Clicar em “Abrir pesquisa”;
    - De seguida, em “Ação a executar”, escolher a opção “Pedido de reembolso” e acionar o botão “Pesquisar”;
    - Na lista apresentada, acionar o botão “Solicitar pedido de reembolso” para o processo para o qual pretende efetuar o pedido.
- d) No âmbito do pedido de reembolso o IEPF pode solicitar o envio de mapas de assiduidade devidamente assinados pelos estagiários. Para o efeito, a entidade deve anexar os mapas utilizando os procedimentos do ponto D - Procedimentos para anexar documentação para os pedidos de reembolso e de encerramento de contas. O tipo de documento a utilizar é “Mapa de assiduidade”.

### C. Procedimentos para o pedido de encerramento de contas

O pedido de encerramento de contas é efetuado no prazo de 20 dias úteis após a data de conclusão do último estágio, devendo a entidade promotora:

- a) Na Área de Gestão do representante da entidade no Iefponline, proceder ao preenchimento dos Mapas de assiduidade;
- b) Nas Candidaturas e apoios, no separador Gestão de candidaturas, através da opção “anexar documentos à candidatura”, anexar:
  - i. Relatório final de acompanhamento e avaliação do estagiário, elaborado pelo orientador;
  - ii. Cópia do modelo de certificado de frequência e avaliação final do estágio, emitido pela entidade promotora;
  - iii. Preferencialmente os documentos comprovativos dos pagamentos ao estagiário ou, em alternativa, declaração que a entidade tem os pagamentos e contribuições em dia com o estagiário.
- c) Após submeter toda a documentação necessária e validar e gravar os mapas dos meses anteriores ao pedido de reembolso (se aplicável), é necessário efetuar o pedido em Gestão de candidaturas:
  - i. Clicar em “Abrir pesquisa”;
  - ii. De seguida, em “Ação a executar”, escolher a opção “Pedido de encerramento de contas” e acionar o botão “Pesquisar”;
- d) Na lista apresentada, acionar o botão “Solicitar pedido de encerramento de contas” para o processo para o qual pretende efetuar o pedido. No encerramento de contas, o IEFP procede à verificação da execução física do processo;
- e) Em casos excecionais e apenas quando se verifique deficiência de análise, o encerramento de contas pode ser reanalisado e vir a dar lugar a um pagamento complementar ou a devolução de apoios;
- f) No decurso do encerramento de contas, e caso haja lugar a devolução de montantes recebidos, após a notificação do serviço de emprego, a entidade deve apresentar o documento comprovativo da transferência bancária, preferencialmente anexando-o ao processo na Área de Gestão do representante da entidade no Iefponline;
- g) No âmbito do pedido de encerramento de contas o IEFP poderá solicitar o envio de mapas de assiduidade devidamente assinados pelos estagiários. Para o efeito, a entidade deve anexar os mapas utilizando os procedimentos do ponto D - Procedimentos para anexar documentação para os pedidos de reembolso (se aplicável) e de encerramento de contas. O tipo de documento a utilizar é “Mapa de assiduidade”.

### D. Procedimentos para anexar documentação para os pedidos de reembolso (se aplicável) e de encerramento de contas

Para anexar no Iefponline os documentos necessários aos pedidos de reembolso (se aplicável) e de encerramento de contas é necessário efetuar os seguintes procedimentos:

- i. Na Área de Gestão do representante da entidade, escolher a opção “Candidaturas e Apoios”;
- ii. De seguida clicar no separador “Gestão de Candidaturas”;
- iii. Em Gestão de candidaturas, clicar em “Abrir pesquisa” e de seguida, em “Ação a executar” escolher a opção “Anexar documentos à candidatura” e acionar o botão “Pesquisar”;
- iv. Na lista apresentada, acionar o botão “Anexar documentos” para o processo para o qual pretende apresentar documentos;
- v. De seguida é necessário:
  - Acionar o botão “Novo Documento”;
  - Escolher o “Tipo de Documento” pretendido, acionar o botão “Procurar” para selecionar o ficheiro relativo ao documento em questão;
  - Para finalizar, acione o botão “Submeter”.

O procedimento deve ser efetuado tantas vezes, quanto o n.º de documentos a apresentar.