



**IEM** IP-RAM

Instituto de Emprego da Madeira

# Regulamento Medida EP - Estágios Profissionais em Entidades Privadas

## FICHA TÉCNICA

### TÍTULO

Regulamento Estágios Profissionais em Entidades Privadas

### EDITOR

Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM (IEM, IP-RAM)

Rua da Boa Viagem, n.º 36 | 9060-067, Funchal

Tel.: (351) 291 145 740

Website: <https://www.iem.madeira.gov.pt/>

Email: [emprego@iem.madeira.gov.pt](mailto:emprego@iem.madeira.gov.pt)

### UNIDADE ORGÂNICA RESPONSÁVEL

Direção de Programas de Emprego

Versão	Data de aprovação	Descrição
1	06/03/2023	Versão inicial do Regulamento do Programa
2	28/08/2023	1ª Revisão de acordo com Portaria n.º 522/2023, de 13 de julho

## Índice

1. Objeto .....	5
2. Caracterização da medida .....	5
2.1 Definição e âmbito .....	5
2.2 Situações não abrangidas .....	6
2.3 Objetivos .....	6
2.4 Local de realização dos projetos do estágio profissional .....	6
2.5 Duração do estágio .....	7
2.6 Horário de atividade do estágio profissional .....	7
2.7 Alterações de horário do estágio profissional após a aprovação da candidatura .....	7
3. Entidades Enquadradoras .....	8
4. Requisitos gerais das entidades enquadradoras .....	8
5. Projetos de interesse estratégico .....	10
6. Impedimentos das entidades enquadradoras por não empregabilidade dos estagiários .....	10
7. Orientador de Estágio .....	12
8. Destinatários .....	13
8.1 Condições .....	13
8.2 Realização de um novo estágio profissional .....	13
8.3 Impedimentos .....	14
8.4 Elegibilidade de cidadãos estrangeiros .....	15
8.5 Aferição das condições de acesso dos destinatários .....	15
8.6 Outras situações previstas .....	15
9. Procedimentos de candidatura .....	17
9.1 Apresentação da candidatura .....	17
9.2 Gestão da candidatura .....	17
9.3 Situação face à administração fiscal e à segurança social .....	17
10. Análise e Decisão das Candidaturas .....	18
10.1 Apreciação e decisão das candidaturas .....	18
10.2 Desistência da entidade enquadradora antes de iniciar o estágio .....	20
10.3 Notificação da decisão de aprovação .....	21
10.4 Aceitação da decisão de aprovação .....	21
10.5 Caducidade da decisão de aprovação .....	21
10.6 Indeferimento .....	22
11. Identificação e seleção de candidatos .....	22
12. Contrato de formação .....	24
13. Regime de execução do período de estágio .....	24
13.1 Início do projeto de estágio .....	24
13.2 Substituição .....	25
14. Encargos com os participantes .....	25

14.1 Encargos assumidos pela entidade enquadradora .....	25
14.1.1 Bolsa de estágio .....	26
14.1.2 Subsídio de Alimentação .....	26
14.1.3 Subsídio de Transporte .....	26
14.1.4 Seguro .....	26
14.1.5 Segurança Social .....	27
14.2 Pagamentos aos participantes .....	27
15. Controlo e Registo da assiduidade .....	27
16. Regime de faltas .....	29
17. Processamento mensal dos apoios financeiros ao participante .....	34
17.1 Bolsa mensal .....	34
17.2 Subsídio de alimentação .....	35
17.3 Subsídio de transporte .....	36
18. Cálculo da comparticipação do IEM, IP-RAM .....	36
19. Período de descanso.....	37
20. Avaliação do estagiário por parte do orientador de estágio .....	38
21. Avaliação do estágio por parte do estagiário .....	38
22. Certificação .....	38
23. Exclusões .....	38
24. Suspensão do estágio profissional.....	40
25. Solicitação do subsídio de desemprego por parte do participante .....	41
26. Desistências .....	42
27. Monitorização da empregabilidade.....	43
28. Incumprimento .....	44
29. Incumprimento das obrigações administrativas no decurso do estágio profissional .....	44
30. Restituição de verbas.....	45
31. Restituição de apoio financeiro através de plano de reembolso .....	46
32. Processo técnico e contabilístico.....	46
33. Acompanhamento, verificação ou auditoria .....	47
34. Apoios complementares a participantes com deficiência e incapacidade .....	47
35. Financiamento comunitário e regional.....	48
36. Outras correções financeiras .....	48

## 1. Objeto

1.1 A Portaria n.º 206/2018, de 2 de julho, da então Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, alterada pelas Portarias n.ºs 282/2021, de 31 de maio, 846/2021, de 13 de dezembro, 171/2022, de 30 de março, 545/2022, de 2 de setembro, 522/2023, de 13 de julho, regula a criação da medida Estágios Profissionais, promovida pela Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, adiante designada por EP.

1.2 O presente regulamento, define o regime dos apoios concedidos pelo Instituto do Emprego da Madeira, I.P. RAM, adiante designado por IEM-IP-RAM, no âmbito da medida Estágios Profissionais.

1.3 A leitura e observância do presente regulamento não dispensam a consulta e o cumprimento dos diplomas legais em referência.

1.4 O presente Regulamento será revisto sempre que houver alterações relevantes, nomeadamente alterações à legislação que regulamenta a medida.

## 2. Caracterização da medida

### 2.1 Definição e âmbito

2.1.1 Esta medida de emprego consiste no apoio à inserção no mercado de trabalho de jovens com qualificação de nível 4 e 8 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

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

2.1.3 O estágio traduz-se numa forma de transição para a vida ativa e não pode ser confundido com estágio curricular de natureza académica, nem deve consistir na ocupação de posto de trabalho.

2.1.4 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.

2.1.5 Nos casos em que esta medida seja utilizada para o acesso a profissões reguladas, deverá ser apresentado, na análise da candidatura (caso haja candidato indicado) ou durante o processo de seleção, um documento da respetiva Ordem Profissional que confirme a utilização deste estágio para esse fim.

## 2.2 Situações não abrangidas

Não são abrangidas pela presente medida as seguintes situações:

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

## 2.3 Objetivos

O EP tem como objetivos:

- a) Complementar e desenvolver as competências adquiridas pelos jovens no âmbito da formação detida, de forma a melhorar o seu perfil de empregabilidade, através de experiência prática em contexto de trabalho, que proporcione um complemento prático à sua formação académica e promova a sua inserção na vida ativa;
- b) Promover a aquisição de novas competências em áreas consideradas de interesse estratégico, fomentando a criação de emprego, desde que esteja em causa uma candidatura de interesse estratégico;
- c) Promover a integração profissional dos jovens desempregados, à procura de novo emprego, que tenham melhorado o seu nível de qualificações;
- d) Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho, potenciando a sua empregabilidade nas empresas;
- c) Permitir que as entidades privadas, possam disponibilizar uma experiência profissional aos desempregados, com vista a um eventual recrutamento posterior para os seus quadros.

## 2.4 Local de realização do estágio profissional

2.4.1. Os estágios devem ser realizados na íntegra e exclusivamente pelas entidades enquadradoras, em instalações sob sua gestão.

2.4.2. As instalações devem oferecer condições adequadas de trabalho, nomeadamente condições pedagógicas, físicas e ambientais.

2.4.3. Quaisquer alterações ao local de estágio ou outras modificações das informações declaradas na candidatura devem ser comunicadas por escrito ao IEM-IP-RAM com, pelo menos, 15 dias de antecedência, ficando sujeitas à sua aprovação.

2.4.4 Realizam-se visitas aos locais de atividade indicados pelas entidades, nos seguintes casos:

- Quando estas se candidatam pela primeira vez;
- Quando o local de realização levanta dúvidas quanto à sua execução;

- Quando já beneficiaram de outras medidas de emprego, mas tenha decorrido mais de 3 anos desde o término da última medida apoiada.

2.4.5 Quaisquer alterações ao local de estágio ou outras modificações das informações declaradas na candidatura devem ser comunicadas ao IEM-IP-RAM com, pelo menos, 15 dias de antecedência, ficando sujeitas à sua aprovação. Ao pedido apresentado, a entidade enquadradora deve anexar a declaração de concordância do participante, com indicação da localização exata do novo local de atividade.

2.4.6 Após a avaliação do pedido de alteração do local de atividade, a decisão é comunicada por escrito à entidade enquadradora, com conhecimento do participante.

## 2.5 Duração do estágio

O estágio tem a duração de 12 meses, não prorrogáveis.

## 2.6 Horário de atividade do estágio profissional

2.6.1 O horário semanal do estágio profissional é de 35 horas, não sendo permitido o desenvolvimento da atividade em regime de trabalho suplementar, sob pena de incumprimento (ocupação de posto de trabalho).

2.6.2 Os horários devem ser fixados no período compreendido entre as 08h00 e as 22h00, durante cinco dias por semana, seguindo-se dois dias de descanso.

2.6.3 Cada dia completo de atividade, não pode ultrapassar as 7 horas diárias e deverá haver um intervalo de, pelo menos, uma hora para a refeição, não podendo cada período de trabalho ser superior a cinco horas;

2.6.4 Os dois dias de descanso semanal devem ser sempre consecutivos e fixados no início da atividade com concordância prévia do IEM, IP-RAM.

2.6.5 O participante não pode exercer a atividade nos dias feriados estipulados na lei.

2.6.6 As entidades enquadradoras não podem atribuir aos participantes o regime de jornada contínua, exceto quando os participantes são pessoas com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%.

## 2.7 Alterações de horário do estágio profissional após a aprovação da candidatura

2.7.1 A entidade enquadradora pode solicitar alteração do horário, fazendo-o por escrito ao IEM-IP-RAM, ficando sujeita à sua aprovação.

2.7.2 Ao pedido de alteração apresentado pela entidade enquadradora, deve ser anexado declaração de concordância do participante com o novo horário proposto, indicando claramente o horário de entrada e saída para cada turno diário, bem como os dias de descanso semanal.

2.7.3 Nas situações em que a candidatura foi aprovada, mas ainda não foi selecionado o candidato, não se aplica a declaração de concordância do participante.

2.7.4 O novo horário proposto deve respeitar as regras indicadas no ponto 2.6.

2.7.5 A alteração só pode acontecer uma vez durante o período de ocupação aprovado.

2.7.6 Após a avaliação do pedido de alteração do horário, a decisão é comunicada por escrito à entidade enquadradora, com conhecimento do participante.

### 3. Entidades Enquadradoras

3.1 Podem candidatar-se as pessoas singulares ou coletivas de direito privado com ou sem fins lucrativos, que apresentem condições técnicas e pedagógicas para facultar, com qualidade reconhecida, estágios profissionais aos destinatários desta medida de emprego.

3.2 Não se podem candidatar as entidades desprovidas de personalidade jurídica, nomeadamente, as heranças indivisas e as sociedades irregulares.

3.3 Também não se podem candidatar as pessoas coletivas de natureza jurídica pública ou pessoas coletivas públicas.

### 4. Requisitos gerais das entidades enquadradoras

4.1 A entidade enquadradora deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Encontrar-se regularmente constituída e registada, se aplicável;
- b) Ter a situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- c) Dispor de contabilidade organizada, nos termos da legislação aplicável;
- d) Ter a situação regularizada no que respeita a apoios comunitários, nacionais e regionais, independentemente da sua natureza e objetivos, designadamente os concedidos pelo IEM, IP-RAM;
- e) Possuir sede, delegação ou sucursal na Região Autónoma da Madeira;



- f) Cumprir os demais requisitos e obrigações inerentes aos apoios comunitários;
- g) Cumprir a regulamentação específica elaborada pelo IEM, IP-RAM e a que consta do respetivo termo de aceitação da decisão de aprovação;
- h) Não estar abrangida por situações de incumprimento perante qualquer organismo público;
- i) Não ter situações respeitantes a salários em atraso.

4.2 A verificação dos requisitos previstos na alínea a) e b) do ponto 4.1 são objeto de verificação em sede de análise da candidatura;

4.3 Para cumprimento do disposto na alínea b) do ponto 4.1 a entidade poderá conceder autorização ao IEM-IP-RAM para consulta on-line da situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal ou a anexar no formulário de candidatura submetido, certidões válidas, preferencialmente, por um período mínimo de 3 meses, a demonstrar a situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal.

4.4 Para autorizar a consulta on-line da situação regularizada junto da Administração Tributária e da Segurança Social, a entidade deve proceder da seguinte forma:

a) Administração Tributária:

No Portal das Finanças, conceder autorização para consulta da Situação Tributária, indicando o NIPC do IEM, IP-RAM (508960231). Em seguida, obter a certidão de autorização de consulta para anexar ao formulário de candidatura.

b) Segurança Social:

No Portal da Segurança Social Direta, conceder autorização para consulta da Situação Contributiva, indicando o NIPC (508960231) e o NISS (20018207736) do IEM, IP-RAM. Depois, obter a certidão de autorização de consulta para anexar ao formulário de candidatura.

4.5 Os requisitos referidos nas alíneas c), d) e f) a i) do ponto 4.1 consideram-se reunidos através da declaração sob compromisso de honra constante no formulário de candidatura, na qual se compromete a cumprir os requisitos de acesso aos apoios.

4.6 No decurso do estágio, as entidades enquadradoras devem:

a) Proporcionar aos participantes uma experiência profissional, de acordo com o Plano de Estágio, que lhes permita adquirir competências profissionais que complementem a formação obtida;

b) Zelar pelo cumprimento, por parte dos participantes, das obrigações inerentes à participação no programa;

- c) Prestar colaboração, quando solicitada, no processo administrativo e de avaliação dos estágios;
- d) Permitir a ida dos participantes ao IEM, IP-RAM sempre que forem, por este, convocados;
- e) Comunicar, por escrito, ao IEM, IP-RAM, todas as situações que, justificadamente, possam ser determinantes da interrupção, suspensão do estágio ou da exclusão do participante;
- f) Atribuir aos participantes, exclusivamente, tarefas que se enquadram nos projetos aprovados;
- g) Permitir a ida dos participantes ao IEM, IP-RAM, sempre que forem, por este, convocados.
- h) As entidades enquadradoras devem facultar aos participantes as condições e os meios necessários ao exercício da sua atividade, suportando eventuais despesas de transporte quando as tarefas a desempenhar obrigarem a deslocação para fora do local normal da atividade e que não possam ser feitas a pé ou que o passe em transporte coletivo subsidiado pela entidade e utilizado pelos participantes não permita abranger essa deslocação.
- i) Respeitar e fazer respeitar as normas legais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

## 5. Projetos de interesse estratégico

5.1 São considerados projetos de interesse estratégico aqueles que concorrem para as prioridades de atuação definidas no Plano de Desenvolvimento Económico e Social (PDES Madeira 2030), sendo da responsabilidade do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM (IDR, IP-RAM), organismo responsável pela coordenação e monitorização do PDES Madeira 2030, a emissão de parecer relativamente ao interesse estratégico do projeto, cujos fundamentos são apresentados nas candidaturas submetidas pelas entidades.

5.2 Estes projetos devem apresentar um interesse estratégico para a economia regional e/ou originar um impacto acrescido na dinamização e fomento da criação de postos de trabalho.

5.3 Aos projetos nos quais não é reconhecido o interesse estratégico, a candidatura é arquivada.

5.4 Por força do impacto que os projetos de interesse estratégico possuem, o número de estagiários a integrar deve respeitar o mínimo de 15 e o máximo de 30 estagiários.

## 6. Impedimentos das entidades enquadradoras por não empregabilidade dos estagiários

6.1 As entidades enquadradoras que, após terem beneficiado da colocação de três estagiários no âmbito desta medida, ou de quatro estagiários, no caso de algum deles ser pessoa com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%, não tenham contratado no mínimo um dos estagiários com contrato de trabalho a tempo inteiro, com profissão igual ou em área afim à da realização do

estágio, e duração igual ou superior a 12 meses, ficam impedidas de beneficiar de qualquer medida de emprego pelo período de um ano, a contar da data do fim da última colocação.

**NOTA 1:**

Num conjunto de três estágios realizados, e concorrendo todos eles para a medição da empregabilidade, caso ainda não tenha ocorrido a contratação nos termos exigidos, só será possível beneficiar de um quarto estágio, se pelo menos um dos jovens que participou nos três primeiros estágios for uma pessoa com deficiência e/ou tiver uma incapacidade igual ou

6.2 No caso de projetos de interesse estratégico, as entidades enquadradoras têm de contratar, no mínimo 30% dos estagiários, com contrato de trabalho a tempo inteiro, com profissão igual ou em área afim à da realização do estágio, e duração igual ou superior a doze meses, sob pena de lhes ser aplicada a consequência prevista no n.º anterior.

6.3 As contratações consideradas inválidas são comunicadas à entidade com os respetivos fundamentos, bem como o impedimento de beneficiar de novas medidas de emprego por um período de 1 ano por não se ter observado a empregabilidade nos termos do ponto 6.1 e 6.2.

6.4 Não são contabilizados os estagiários, que integraram estágios não concluídos e justificados com documentação emitida pela entidade competente, por motivo de:

- a) Exercício de atividade profissional por conta de outrem ou por conta própria: cópia do contrato de trabalho celebrado ou declaração da entidade empregadora;
- b) Prosseguimento de estudos/formação profissional para níveis de qualificação idênticos ou superiores ao detido comprovativo emitido pelo estabelecimento de ensino. Nos casos de formação profissional, a declaração da entidade formadora deve indicar o período (data de início e fim) e o horário da formação;
- c) Manutenção de doença prolongada findo o período máximo de suspensão autorizado: documento legal comprovativo;
- d) Situação de invalidez: documento legal comprovativo;
- e) Situação de reforma: documento legal comprovativo;
- f) Emigração: comprovativo de viagem e contrato de trabalho celebrado ou declaração da entidade empregadora.

NOTA 1: A redação original no n.º 7 do artigo 26.º da Portaria n.º 206/2018, de 2 de julho aplica-se à análise da empregabilidade das candidaturas aprovadas com esta redação desde que no seu computo perfaçam 3 projetos a quem tenham sido aplicados esta regra.

NOTA 2: A 1.ª alteração ao n.º 7 do artigo 26.º da Portaria n.º 206/2018, de 2 de julho, foi efetuada através da Portaria n.º 282/2021, de 31 de maio.

Com a sua entrada em vigor a 01-06-2021, e não estabelecendo a Portaria nenhuma norma transitória, aplica-se o princípio geral sobre a aplicação das leis no tempo, previstas no n.º 1 do artigo 12.º do Código Civil, o que significa que a lei nova se aplica imediatamente a quaisquer factos para o futuro e não apenas a factos futuros.

Assim, caso o cômputo de 3 ou 4 projetos abranja quer projetos que ao terminarem estava em vigor a redação dada no n.º 7 do artigo 26.º da Portaria n.º 206/2018, de 2 de julho quer projetos que ao terminarem estava em vigor a redação do n.º 7 do artigo 26.º da Portaria n.º 282/2021, de 31 de maio, sendo então a empregabilidade é analisada nos termos da redação do n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 282/2021, de 31 de maio.

NOTA 3: A 3.ª alteração ao n.º 7 do artigo 26.º da Portaria n.º 206/2018, de 2 de julho, foi efetuada através da Portaria n.º 545/2022, de 2 de setembro, e introduz o ponto 9 para efeitos de conjugação na medição da empregabilidade.

A 4.ª alteração ao n.º 7 do artigo 26.º da Portaria n.º 206/2018, de 2 de julho, foi efetuada através da Portaria n.º 522/2023, de 13 de julho.

Esta alteração não pressupõe nenhuma alteração na metodologia de análise conforme indicado na Nota 2.

6.5 São contabilizados os estagiários que não comprovam, com documentos válidos, os motivos de não conclusão do estágio indicados no ponto 6.4.

6.6 A situação final de cada estagiário no que diz respeito à empregabilidade é registada na plataforma informática, sendo todos os documentos comprovativos rececionados registados no sistema de gestão documental de entradas e saídas, procedendo-se à sua validação na aplicação informática que gere esta medida de emprego.

O não envio da documentação ou o envio de documentos considerados inválidos, implica a solicitação à entidade enquadradora para a regularização do seu envio.

## 7. Orientador de Estágio

7.1 O estagiário deve ter um orientador, a designar pela entidade enquadradora, com perfil de competências ajustado ao estágio proposto (habilitações na mesma área do estágio ou competências e experiência profissional adequadas), preferencialmente com vínculo laboral à entidade.

7.2 O orientador não pode ter, em simultâneo, mais de três estagiários sob sua orientação, incluindo os estagiários integrados nas medidas de estágio executadas pelo IEM-IP-RAM.

7.3 Nos projetos de interesse estratégico o número de estagiários a cargo de cada orientador é definido no âmbito de cada projeto.

7.4 O IEM, IP-RAM emite parecer sobre os orientadores de estágio propostos, mediante análise do seu perfil curricular e profissional.

7.5 Ao orientador de estágio compete, nomeadamente:

- i. Definir os objetivos e o plano de estágio, assim como o perfil de competências requerido;
- ii. Realizar o acompanhamento pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos/atividades definidos no plano individual do estágio;

- iii. Avaliar, no final do estágio, os resultados obtidos pelo estagiário, através do preenchimento do Relatório Final, cuja minuta se encontra disponibilizada na página da internet do IEM, IP-RAM que divulga esta medida de emprego;
- iv. Participar, sempre que solicitado, em reuniões promovidas pelo IEM, IP-RAM, relacionadas com o estágio;
- v. Elaborar e apresentar trimestralmente ao IEM, IP-RAM, através do preenchimento do Relatório Trimestral, cuja minuta se encontra disponibilizada na página da internet do IEM, IP-RAM que divulga esta medida de emprego.

7.6 Caso o orientador não tenha vínculo à entidade, esta pode recorrer à contratação externa ou a outras formas de colaboração documentalmente comprovadas, ficando esse orientador sujeito ao disposto nas alíneas anteriores.

7.7 Durante a execução do projeto, a substituição do orientador de estágio pode ser permitida, desde que a entidade enquadradora apresente razões devidamente justificadas ao IEM-IP-RAM, que avaliará e decidirá sobre a aceitação do novo orientador. O novo orientador deve cumprir os critérios de elegibilidade previstos nos pontos 7.1, 7.2 e, quando aplicável, no ponto 7.5.

7.8 Caso o novo orientador proposto não possua as competências necessárias para garantir o cumprimento dos objetivos inicialmente definidos, comprometendo o normal desenvolvimento do estágio, este será cessado.

## 8. Destinatários

### 8.1 Condições

8.1.1 São destinatários os jovens desempregados, inscritos no IEM, IP-RAM, com idade entre os 18 e os 35 anos de idade (inclusive), detentores de uma qualificação, devidamente comprovada, de nível 4, 5, 6, 7 ou 8 do Quadro Nacional de Qualificações, adiante designado por QNQ, nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho; (QNQ).

#### NOTA 1:

Para diplomas ou certificados emitidos por instituições de ensino superior estrangeira, deve ser requerido o reconhecimento automático em qualquer Instituição de Ensino Superior Pública Portuguesa ou na Direção-Geral do Ensino Superior.

O documento de reconhecimento automático a entregar no IEM, IP-RAM, deve ser acompanhado de cópia do diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior estrangeira, em versão original, comprovando a titularidade do grau para o qual foi requerido o reconhecimento.

#### NOTA 2:

Somente para o nível de qualificação 4 são ainda considerados certificados de habilitações, aqueles emitidos contêm os seguintes elementos:

- a) Entidade certificada competente para o efeito;
- b) A entidade dá-lhe o nome de “Certificado de Habilitações”;
- c) Certifica que o/a aluno(a) “Concluiu”

Não são válidos as Declarações de Avaliações, Fichas Curriculares e Livro de Termos.

8.1.2 Os destinatários com qualificação de nível 7 ou 8 do QNQ podem, mediante consentimento expresso por escrito, frequentar um EP com um nível de qualificação inferior ao seu, restrito aos níveis 6 e 7. Assim, candidatos com qualificação de nível 8 podem realizar um estágio de nível 7, e

candidatos com qualificação de nível 7 podem realizar um estágio de nível 6, desde que possuam as qualificações correspondentes

8.1.3 Os destinatários que estejam à procura de novo emprego não podem ter exercido atividade profissional na área de formação em causa, independentemente do país onde foi realizada, por um período superior a 12 meses após a obtenção da qualificação.

8.1.4 É equiparada a desempregado a pessoa inscrita no IEM, IP-RAM, na qualidade de trabalhador com contrato de trabalho suspenso com fundamento no não pagamento pontual da retribuição.

8.1.5 O limite de idade não se aplica aos destinatários com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%.

8.1.6 Durante o desenvolvimento do estágio, os participantes não podem exercer qualquer atividade profissional, seja por conta própria ou por conta de outrem, devendo a ocupação cessar imediatamente caso tal situação ocorra.

## 8.2 Realização de um novo estágio profissional

8.2.1 Os jovens que já tenham participado num EP não podem participar novamente, salvo se tiverem cumprido menos de um terço do estágio, e cujo motivo anteriormente apresentado ao IEM, IP-RAM, tenha sido considerado justificado, sendo necessário que sejam integrados numa entidade diferente.

8.2.2 Sem prejuízo do número anterior, a participação num segundo estágio só pode ocorrer após seis meses desde o final daquele estágio ou de outras participações em medidas ocupacionais e de estágio/formação.

## 8.3 Impedimentos

8.3.1 Os destinatários não podem realizar estágios em entidades enquadradoras nas quais:

i) Tenham tido uma anterior relação de trabalho ou prestação de serviços ou tenham, na mesma, realizado estágio de qualquer natureza, exceto os de duração até 3 meses e os curriculares ou obrigatórios para acesso à profissão em causa. Incluem-se neste impedimento, nomeadamente, os candidatos que exerceram ou que se encontrem a exercer cargos nos órgãos sociais, ainda que a título não remunerado ou a título de membro suplente, visto que de acordo com o disposto no Código Civil, artigo 1155.<sup>o</sup>, é uma modalidade de contrato de prestação de serviços;

ii) O impedimento referido no número anterior abrange também as entidades que se encontram em relação de domínio ou de grupo com aquela que beneficiou da medida.

iii) Tenham estado integrados em medidas de emprego desenvolvidas pelo IEM, IP-RAM.

6.3.2 Os destinatários que já tenham beneficiado de apoios ao abrigo medidas ocupacionais e de estágio/formação, não podem ser integrados nesta medida, sem que tenha decorrido seis meses após o final da medida em causa.

#### **8.4 Elegibilidade de cidadãos estrangeiros**

8.4.1 São elegíveis como destinatários os cidadãos nacionais de países da União Europeia/EEE/Suíça, desde que sejam detentores de certificado de registo de cidadão da União Europeia e documento de identificação válido (cartão de cidadão, bilhete de identidade nacional ou passaporte).

8.4.2 Os cidadãos nacionais de países terceiros podem aceder à medida desde que 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.

#### **8.5 Aferição das condições de acesso dos destinatários**

8.5.1 As condições de elegibilidade dos destinatários são verificadas à data da análise da candidatura, no caso de candidatos indicados, ou à data da seleção pelo IEM, IP, quando não há indicação de candidatos. Em ambos os casos, a elegibilidade deverá ser mantida até à data de início do estágio.

8.5.2 O requisito de idade do candidato deverá ser observado à data de início do estágio, não podendo esta ultrapassar o limite estipulado.

8.5.3 Para cidadãos estrangeiros (ver ponto 8.4 Elegibilidade de cidadãos estrangeiros) a duração do estágio profissional não está diretamente vinculada ao prazo dos vistos e autorizações, uma vez que os mesmos podem vir a ser renovados.

#### **8.6 Outras situações previstas**

8.6.1 Os candidatos desempregados que estejam a receber prestações de desemprego podem aceder à medida, sendo necessário suspender essas prestações durante todo o período do estágio, conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, na sua redação atual. Durante o estágio, o estagiário recebe apenas o valor referente ao estágio, retomando a prestação de desemprego no final do mesmo, caso não se observem desistência/exclusões que determinem a anulação da sua inscrição no IEM, IP-RAM.

8.6.2 Os bolseiros são ser considerados desempregados, em consequência do previsto na Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto (Estatuto do Bolseiro de Investigação), na sua atual redação, que “define o regime aplicável aos beneficiários de subsídios, atribuídos por entidades de natureza pública ou privada, destinados a financiar a realização, pelo próprio, de atividades de investigação (...)”.

No seu artigo 4.º prevê que “os contratos de bolsa não geram relações de natureza jurídico-laboral nem de prestação de serviços, não adquirindo o bolseiro a qualidade de trabalhador em funções públicas”, pelo que ainda que se encontrem a desenvolver uma atividade no âmbito da qual recebam um valor pecuniário, poderão ser considerados desempregados para efeitos de acesso às medidas do IEM, IP-RAM.

Assim, os bolseiros podem ser considerados elegíveis (desde que não tenham outro vínculo laboral que esteja suspenso em virtude do desempenho como bolseiro), e se se verificarem os demais requisitos de acesso e de condições de realização do estágio profissional nos termos previstos, nomeadamente cumprir um horário a tempo completo.

Tal não prejudica que o candidato acautele o cumprimento do disposto no artigo 5.º do referido Estatuto, que prevê, em regra, que o desempenho de funções a título de bolseiro é efetuado em regime de dedicação exclusiva, não sendo permitido o exercício de profissão ou atividade remunerada, pública ou privada, salvo nos casos previstos, nomeadamente no n.º 4 do mesmo artigo, que, em algumas situações, poderá acomodar a realização do estágio.

Por outro lado, importa ter em conta que atualmente o bolseiro pode suspender o contrato de bolsa em caso de exercício transitório de outra função ou atividade remunerada (incluem-se os estágios profissionais), pública ou privada, incompatível com o regime de dedicação exclusiva, nos termos da alínea j) do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto.

8.6.3 Os candidatos que detenham o Estatuto de Trabalhador-Estudante antes da data de seleção para a medida podem continuar a beneficiar desse regime durante o estágio, desde que apresentem um comprovativo emitido pelo respetivo estabelecimento de ensino, bem como o comprovativo de matrícula no ano letivo em curso.

8.6.4 Os candidatos que não possuam o Estatuto de Trabalhador-Estudante antes da data referida não poderão beneficiar desse estatuto durante o estágio profissional, podendo apenas justificar faltas motivadas pela realização de provas de avaliação, conforme previsto na alínea c) do artigo 249.º do Código do Trabalho, com remissão para o artigo 91.º do mesmo diploma.

8.6.5 Dirigentes associativos que exerçam funções de direção executiva em regime de gratuidade em associações sem fins lucrativos

De acordo com a Lei n.º 20/2004, de 5 de junho, que, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, vale como lei geral da República, estabelece o Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário, considera-se como dirigente associativo voluntário o indivíduo que exerça funções de direção executiva em regime de gratuidade em associações sem fins lucrativos.

Considerando que o n.º 1 do Artigo 3.º da referida lei, determina que “Os dirigentes associativos voluntários não podem ser prejudicados nos seus direitos e regalias no respetivo emprego por virtude do exercício de cargos de direção nas associações:”, por maioria de razão, quando em situação de desemprego, os referidos dirigentes não podem, igualmente, ser prejudicados nos seus direitos e regalias em virtude do exercício de cargo, nomeadamente nas situações de procura de



emprego, pelo que são considerados desempregados para efeitos de inscrição nos serviços de emprego.

## 9. Procedimentos de candidatura

### 9.1 Apresentação da candidatura

9.1.1 As candidaturas são submetidas pelas entidades enquadradoras, através do preenchimento do formulário disponível na Plataforma de Candidaturas Online. Para isso, é necessário que a entidade e o representante responsável pela apresentação e gestão das candidaturas estejam previamente registadas no Portal.

9.1.2 Quaisquer alterações aos dados registados da entidade e/ou representante responsável pela apresentação e gestão das candidaturas devem ser comunicadas para validação e atualização.

9.1.3 Para definir a profissão/perfil profissional, a entidade deve consultar a Classificação Portuguesa de Profissões (CPP).

9.1.4 A informação constante do formulário de candidatura determina a análise, decisão e o montante do apoio a atribuir/pagar, efetuada com base na modalidade de custos unitários, por mês e por estágio, nos termos definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área do emprego, e calculado conforme definido no ponto 18. Cálculo da comparticipação do IEM, IP-RAM.

9.1.5 As entidades não podem submeter candidaturas para os mesmos custos a mais de uma entidade financiadora.

### 9.2 Gestão da candidatura

Através da sua Área de Gestão na Plataforma de Candidaturas Online, a entidade pode consultar as notificações enviadas pelos serviços do IEM-IP-RAM e anexar os documentos ou esclarecimentos solicitados, nos prazos nelas definidos.

### 9.3. Situação face à administração fiscal e à segurança social

No momento de submissão da candidatura, a entidade pode autorizar o IEM-IP-RAM a consultar online a sua situação regularizada junto da segurança social e da administração fiscal, ou, alternativamente, anexar ao formulário de candidatura certidões válidas, preferencialmente, por um período mínimo de 3 meses que comprovem essa regularização (ver ponto 4.4 Requisitos gerais das entidades enquadradoras).

## 10. Análise e Decisão das Candidaturas

### 10.1 Apreciação e decisão das candidaturas

- a) As candidaturas são analisadas por ordem de entrada;
- b) As candidaturas são avaliadas no prazo de 30 dias consecutivos, a contar da sua data da entrada;
- c) Durante a análise da candidatura, a entidade enquadradora pode ser solicitada a fornecer esclarecimentos e/ou a entregar documentos complementares ou em falta, suspendendo-se o prazo indicado na alínea b);
- d) Para efeitos da alínea anterior, a apresentação dos elementos ou informações adicionais solicitadas pelo IEM, IP-RAM deve ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data do pedido na área na Plataforma de Candidaturas Online. Decorrido este prazo sem a entrega completa dos elementos solicitados, a candidatura será arquivada;
- e) Nos casos em que a entidade propõe um candidato, verifica-se a elegibilidade deste face aos requisitos e impedimentos aplicáveis;
- f) As candidaturas são avaliadas com base nos seguintes critérios:
1. Elegibilidade da entidade enquadradora;
  2. Elegibilidade do candidato;
  3. A existência de instalações próprias para a realização dos estágios nos termos do ponto 2.4.1 e 2.4.2;
  4. Coerência do estágio:
    - 4.1. O projeto de estágio deve proporcionar ao estagiário a aquisição de competências profissionais alinhadas à área de formação do seu nível de qualificação, promovendo a sua futura integração no mercado de trabalho;
    - 4.2. O plano individual de estágio deve estar em coerência com as atividades desenvolvidas pela entidade enquadradora.
  5. Nos casos em que a entidade propõe o candidato, verifica-se a elegibilidade deste face aos requisitos e impedimentos aplicáveis, bem como a adequação do seu perfil de competências adquiridas na área de formação e nível de qualificação em relação ao plano de estágio a ser executado;
  6. Conformidade do orientador: O orientador deve possuir um perfil adequado em termos de qualificação académica ou experiência profissional, ou, caso não se enquadre nestes parâmetros, ser dirigente/chefia.

- g) As candidaturas só podem ser aprovadas até ao limite da dotação orçamental prevista;
- h) A aprovação das candidaturas é da competência do presidente do conselho diretivo do IEM, IP-RAM, e ocorre em fases, geralmente, mensais;
- i) A seleção e ordenação das candidaturas seguem, prioritária e sucessivamente, os seguintes critérios:

⇒ **Critério 1:** Entidades que, tendo participado nos últimos dois anos nos EP, admitiram para os seus quadros um maior número de participantes.

Para comprovar a contratação, a entidade enquadradora deve apresentar o contrato de trabalho celebrado com os participantes.

**NOTA 1:**

Para comprovar a manutenção daquelas empregabilidades, deve apresentar para os meses solicitados pelo IEM, IP-RAM:

a) A Declaração Mensal de Remunerações, submetida na Segurança Social, na qual consta:

- Dados de identificação da entidade empregadora e total das contribuições;
- Ano, mês e taxa contributiva aplicável;
- Identificação dos participantes contratados: NISS, Nome, Data de nascimento, Dias de trabalho, Natureza (Código da remuneração) e Remunerações.

b) Comprovativo de pagamento das contribuições.

⇒ **Exemplo de aplicação do critério 1:**

- **Critério de medição:** À data de submissão da candidatura, contabiliza-se o número de participantes contratados no âmbito dos projetos que as entidades beneficiaram nos últimos dois anos até essa data.

- **Data de submissão das candidaturas:** 20 de setembro de 2023.

- **Período de análise:** 21 de setembro de 2021 a 20 de setembro de 2023. (\*)

- **Cenário de entidades que submeteram candidaturas nesta data:**

Entidade	Período de participação (*)	Número de participantes	Admitidos no quadro de pessoal
Entidade A	2023	10	4
Entidade B	2022	8	6
Entidade C	2020	12	3

- **Validação da participação:**

Apenas as entidades A e B participaram nos últimos dois anos, cumprindo o critério temporal.

À entidade C não será aplicado este critério, por estar fora do período de análise.

- **Número de admissões das entidades que cumprem o critério temporal:**

Entidade A: Admitiu 4 participantes no quadro de pessoal.

Entidade B: Admitiu 6 participantes no quadro de pessoal.

- **Resultado em termos de ordenação:**

A **Entidade B** em relação à Entidade A tem prioridades visto que admitiu maior n.º de participantes (6).

Para efeitos de desempate aplica-se o critério 2.

⇒ **Critério 2:** Entidades com parecer positivo aos projetos de interesse estratégico apresentados.  
Para efeitos de desempate aplica-se o critério 3.

⇒ **Exemplo de aplicação do critério 2:**

- **Critério de medição:** À data de submissão da candidatura, considera-se o ano anterior completo até essa data para efetuar a contagem do n.º de projetos beneficiados pelas entidades.

- **Data de submissão das candidaturas:** 20 de setembro de 2023.

- **Período de análise:** de 21 de setembro de 2022 a 20 de setembro de 2023 (os 12 meses anteriores).

⇒ **Critério 3:** Entidades que não tenham participado nesta medida no último ano;  
Para efeitos de desempate aplica-se o critério 4.

- **Cenário de entidades que submeteram candidatura nesta data:**

Entidade	Data de participação na Medida EP	Resultado (cumpre a regra?)
Entidade A	Não participou	Sim (não participou no último ano).
Entidade B	1 de julho de 2023	Não (participou no EP no último ano).

- **Validação da participação:**

A entidade B não cumpre a regra.

A entidade A cumpre a regra e tem prioridade na aplicação deste critério.

⇒ **Critério 4:** Data de entrada da candidatura.

Como regra de desempate aplica-se hora de submissão da candidatura, seguido dos minutos, seguido dos segundos.

i) Caso a aplicação dos critérios anteriores não permita a completa hierarquização das candidaturas, o Conselho Diretivo do IEM, IP-RAM definirá outros critérios que se revelem necessários;

j) As candidaturas que não forem aprovadas serão arquivadas.

## 10.2 Desistência da entidade enquadradora antes de iniciar o estágio profissional

Caso a entidade pretenda desistir da candidatura apresentada, antes da emissão do parecer pelo IEM-IP-RAM ou antes do início do estágio, deverá comunicar essa intenção por escrito ao IEM-IP-RAM, indicando o motivo da desistência.

### **10.3 Notificação da decisão de aprovação**

10.3.1 A decisão sobre as candidaturas e a emissão das respetivas notificações às entidades enquadradoras são realizadas através de ofício registado.

10.3.2. Em caso de aprovação, é enviado email a indicar a documentação que a entidade enquadradora necessita enviar quando selecionado candidato elegível, de modo a iniciar o estágio na data indicado pelo IEM, IP-RAM, e o Centro de Emprego valida, junto das entidades enquadradoras, os requisitos dos candidatos selecionados.

10.3.2 O estágio apenas pode iniciar na data indicada, após validação do IEM, IP-RAM dos documentos enviados pela entidade enquadradora, referente à apólice de seguro de acidentes de trabalho e a inscrição na Segurança Social do participante.

10.3.3. Em caso de não envio dos documentos indicados no ponto 10.3.2, o estágio não inicia, e consequentemente é efetuada a caducidade da decisão de aprovação.

### **10.4 Aceitação da decisão de aprovação**

10.4.1. As entidades enquadradoras devem devolver o original do documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação, devidamente assinado e datado, no prazo de 15 dias consecutivos a contar da data da receção da notificação de aprovação.

10.4.2 O documento único, composto pela decisão de aprovação e o termo de aceitação da decisão de aprovação, deve ser assinado e datado pelo representante legal da entidade promotora ou por pessoas com competências delegadas nesta matéria. Sobre a assinatura deve ser aplicado o selo branco ou, na sua inexistência, o carimbo da entidade enquadradora.

10.4.3. Em caso os representantes legais estiverem impedidos de assinar o documento referido no ponto anterior, a entidade deverá solicitar o adiamento do prazo de entrega, indicando o motivo justificativo do impedimento. Este adiamento não poderá exceder 15 dias consecutivos a partir do término do prazo inicialmente concedido.

### **10.5 Caducidade da decisão de aprovação**

10.5.1 A decisão de aprovação caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do documento da decisão de aprovação e do termo de aceitação da decisão de aprovação, conforme previsto no ponto 10.4.1;
- b) Não devolução do contrato de formação, conforme previsto no ponto 12.3;
- c) Não entrega, antes da data de início do estágio aprovado, os documentos comprovativos da celebração do seguro de acidentes de trabalho e inscrição na Segurança Social;
- d) Desistência total da realização do estágio, desde que o participante não tenha iniciado o estágio no âmbito do projeto em causa;

e) O estágio não tenha sido iniciado no prazo de 30 dias seguidos contados da data aprovada para início.

10.5.2. Se, após nova tentativa por parte do IEM, IP-RAM de obtenção dos documentos indicados na alínea a) e b) do ponto 10.5.1, estes não forem devolvidos, a aplicação da caducidade da decisão de aprovação produz a cessação do estágio do participante e a entidade ficará impedida de beneficiar de novas medidas de emprego por 1 ano, a partir da data do impedimento.

10.5.3. Se, após nova tentativa por parte do IEM, IP-RAM de obtenção dos documentos indicados na alínea c) do ponto 10.5.1, este não pode iniciar, por não estar garantida, nomeadamente, as condições de assistência em caso de acidente de trabalho do participante.

## 10.6 Indeferimento

Sem prejuízo da realização de audiência dos interessados, conforme o artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, são indeferidos os processos que não reúnam as condições necessárias para financiamento, de acordo com a legislação e o presente regulamento, nomeadamente por:

- a) Não cumprimento dos requisitos obrigatórios das entidades enquadradoras e dos requisitos dos projetos de estágio previstos no presente regulamento;
- b) Perfil do orientador inadequado ao projeto de estágio;
- c) Não cumprimento do limite de estagiários por orientador;
- d) Caracterização do estágio como substituição de um posto de trabalho;
- e) Desalinhamento entre os objetivos/atividades do plano individual de estágio e as atividades desenvolvidas pela entidade enquadradora;
- f) Desconformidade do plano de estágio apresentado relativamente ao perfil/área de formação do nível de qualificação detido pelo candidato proposto;
- g) A falta de apresentação de informação detalhada sobre o projeto de estágio pode conduzir ao indeferimento da candidatura;
- h) Projetos decididos após ter sido atingido o limite da dotação orçamental disponível.

## 11. Identificação e seleção de candidatos

11.1 Compete ao IEM-IP-RAM, em articulação com a entidade promotora, recrutar e selecionar os candidatos a abranger pela medida.

11.2 A articulação pode revestir as seguintes formas:

- a) A entidade promotora indica, em sede de candidatura, que pretende integrar um candidato, e apresenta os seus dados no campo respetivo do formulário, cuja elegibilidade será verificada de acordo com os requisitos fixados para os destinatários e seus impedimentos.

b) Caso o candidato indicado seja não elegível, pode acontecer uma das seguintes situações:

- i) A candidatura é arquivada caso a entidade assinale essa opção no formulário;
- ii) A análise da candidatura prossegue no pressuposto de que o IEM, IP-RAM realiza o recrutamento e a seleção do(s) participante(s) entre os candidatos inscritos no Centro de Emprego, apresentando-o(s) à entidade promotora para a seleção final;

c) A entidade promotora não propõe nenhum participante na candidatura, pelo que o IEM, IP-RAM realiza o recrutamento e seleção do(s) participante(s) entre os candidatos inscritos no Centro de Emprego, apresentando-o(s) à entidade promotora para a seleção final.

11.3 O recrutamento e a seleção dos candidatos são efetuados de acordo com o perfil definido na candidatura, e demais requisitos dos destinatários definidos nos pontos 8.1 a 8.3 (Destinatários), seguindo, por ordem, os seguintes critérios:

- a) Serem jovens desempregados inscritos e sinalizados no IEM, IP-RAM, como NEET (“Neither in Employment, Education, or Training”), ou seja, jovens que não estão a trabalhar, a estudar ou em formação;
- b) Terem uma inscrição mais antiga no IEM, IP-RAM;
- c) Terem maior idade.

11.4 O perfil do candidato deve ser adequado ao perfil de competências exigido para a função proposta pela entidade na candidatura, considerando o nível de qualificação indicado, as competências técnico-profissionais e a área de formação correspondente ao nível de qualificação pretendido. O estágio só pode iniciar-se após a aprovação da candidatura e a validação pelo Centro de Emprego.

11.5 Sem prejuízo do número anterior, os candidatos com qualificação de nível 7 ou 8 do QNQ podem, mediante consentimento expresso por escrito, frequentar um EP com um nível de qualificação inferior ao seu, restrito aos níveis 6 e 7. Assim, candidatos com qualificação de nível 8 podem realizar um estágio de nível 7, e candidatos com qualificação de nível 7 podem realizar um estágio de nível 6, desde que possuam as qualificações correspondentes.

11.6 Os candidatos devem manter as condições de elegibilidade até à data de início do estágio.

11.7 É da competência do Centro de Emprego verificar a correspondência entre o nível de qualificação proposto e o nível de qualificação detido pelo estagiário selecionado.

## 12. Contrato de formação

12.1 O contrato de formação é celebrado entre a entidade enquadradora e o participante, de acordo com minuta elaborada e fornecida pelo IEM, IP-RAM, o qual é remetido por carta registada.

12.2 Do contrato de formação, constam os direitos e deveres assumidos por cada uma das partes.

12.3 O contrato de formação é elaborado em triplicado e assinado pela entidade enquadradora e o participante, destinando-se um exemplar a cada uma das partes, sendo o terceiro exemplar entregue ao IEM, IP-RAM, no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a sua receção, sob pena de caducidade da decisão de aprovação.

12.4 Durante todo o período de desenvolvimento do estágio os participantes não podem exercer qualquer tipo de atividade profissional, seja por conta própria ou por conta de outrem;

12.5 Quando for detetado incumprimento disposto do ponto 8.1.6 (Destinatário – Condições) por parte do participante durante estágio, o contrato de estágio cessa de imediato, sendo solicitada àquele a restituição do montante do apoio pago pelo IEM, IP-RAM à entidade enquadradora (compensação e do subsídio de transporte, quando aplicável), a contar da data em que ocorreu o facto que deu origem ao incumprimento.

12.6 Ainda no âmbito da alínea anterior, o montante pago pela entidade enquadradora ao participante, referente à bolsa de estágios, subsídio de alimentação e transporte, poderá ser solicitado por esta, caso assim o entenda, através das vias legais normais.

## 13. Regime de execução do período de estágio

### 13.1 Início do estágio profissional

13.1.1 Com a decisão de aprovação das candidaturas, o Centro de Emprego comunica à entidade enquadradora a validação do candidato proposto na candidatura ou, se aplicável, o candidato selecionado, após o ajustamento. A data de início é então fixada, iniciando-se no primeiro dia de cada mês ou, excecionalmente, por decisão do presidente do conselho diretivo do IEM, IP-RAM, no dia 15.

13.1.2 Para efeitos de aplicação do ponto 13.1.1, na fase de recrutamento e seleção do candidato, o Centro de Emprego envia à entidade uma credencial com a identificação do candidato e a data e hora da entrevista. Este documento deve ser devolvido ao Centro de Emprego pela entidade, confirmando a aceitação ou rejeição do candidato.

Somente com esta confirmação por parte da entidade, o participante é validado para realização do estágio.



## 13.2 Substituição

13.2.1. Em caso de desistência ou exclusão do participante nos primeiros 45 dias consecutivos de estágio, por motivos não imputáveis à entidade, proceder-se-á à sua substituição, mediante requerimento apresentado ao IEM, IP-RAM.

13.2.2. No cálculo desses 45 dias consecutivos de atividade, serão contabilizados todos os dias de estágio realizados pelos diferentes participantes que ocuparam a mesma vaga do estágio profissional.

13.2.3. Ultrapassado o limite temporal definido no ponto anterior, o projeto será arquivado.

13.2.4 O participante substituto realiza o estágio profissional com a duração de 12 meses, procedendo-se a celebração de contrato de estágio.

13.2.5. Serão aceites apenas os pedidos de substituição em que as entidades enquadradoras tenham submetido ao IEM os documentos contratuais devidamente assinados, nomeadamente o termo de aceitação da decisão de aprovação e o contrato de formação.

13.2.6 O participante substituto deve deter o nível e área de qualificação aprovado em candidatura;

13.2.7. Os pedidos de substituição são apresentados até ao máximo de 10 dias úteis a contar da data de saída do participante, sob pena do pedido ser recusado e o estágio cessado de forma definitiva.

## 14. Encargos com os participantes

### 14.1. Encargos assumidos pela entidade enquadradora

#### 14.1.1. Bolsa de estágio

14.1.1.1. O participante tem direito a uma bolsa mensal de estágio, paga pela entidade enquadradora, em função do nível de qualificação detido de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações, nos termos seguintes:

- a) 1,6 vezes o IAS para a formação de nível 4;
- b) 1,7 vezes o IAS para a formação de nível 5;
- c) 2 vezes o IAS para a formação de nível 6;
- d) 2,2 vezes o IAS para a formação de nível 7;
- e) 2,5 vezes o IAS para a formação de nível 8.

**NOTA: Indexante de Apoios Sociais (IAS)** é um valor base que serve de referencial para a fixação, cálculo e atualização das contribuições, das pensões e outras prestações sociais e dos apoios concedidos no âmbito da política pública de emprego e formação profissional.

Sempre que este indexante for alvo de atualização, o seu aumento terá efeitos imediatos no valor da bolsa mensal.

14.1.1.2 Os participantes, conforme casos previstos no ponto 8.1.2 (Destinatário – Condições) que aceitem frequentar um estágio de nível inferior ao do seu nível de qualificação, a bolsa de estágio a atribuir corresponde à do nível de qualificação do estágio a desenvolver.

#### **14.1.2. Subsídio de Alimentação**

14.1.2.1 O participante tem direito a subsídio de refeição de valor idêntico ao fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas, independentemente dos valores dos subsídios praticados para a generalidade dos trabalhadores da entidade enquadradora, sendo este valor pago pela entidade enquadradora

Nota: Sempre que este indexante for alvo de atualização, o seu aumento terá efeitos imediatos no valor do subsídio de alimentação.

14.1.2.2 O subsídio de refeição também pode ser pago sob a forma de tickets ou através de carregamento de cartões eletrónicos de refeição, desde que fique garantida a evidência do pagamento ao estagiário e a respetiva contabilização.

#### **14.1.3. Subsídio de Transporte**

14.1.3.1 O participante tem direito a que a entidade enquadradora assegure o respetivo transporte entre a sua residência habitual e o local do estágio profissional, ou quando esta não o possa assegurar têm direito:

a) Ao pagamento de despesas de transporte em montante equivalente ao custo do passe em transporte coletivo;

b) Ao subsídio de transporte mensal no montante equivalente a 10% do IAS se não for possível a utilização do transporte coletivo. Este valor aumenta para 20% caso o participante seja pessoa com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%, comprovado através de atestado multiuso.

NOTA: Sempre que este indexante for alvo de atualização, o seu aumento terá efeitos imediatos no valor do subsídio de transporte indexado ao IAS.

#### **14.1.4. Seguro**

O participante tem direito a beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio profissional, sendo este seguro da responsabilidade da entidade enquadradora.

#### **14.1.5. Segurança Social**

14.1.5.1 A relação jurídica decorrente da celebração do contrato de formação é equiparada, para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem e são

inscritos, pela entidade enquadradora na qualidade de realização de um contrato a termo certo, com motivo de estágio;

14.1.5.2 A entidade enquadradora, assume a posição de entidade contribuinte no que concerne aos encargos decorrentes da inscrição dos participantes na Segurança Social e da contribuição pela aplicação da taxa legal em vigor na qualidade de equiparado a entidade empregadora sobre os valores das compensações mensais pagas.

14.1.5.3 As quotizações para a Segurança Social respeitantes aos participantes, são por eles suportadas, através da dedução efetuada pela entidade enquadradora na bolsa mensal que lhes for paga, e entrega esse valor à Segurança Social.

## **14.2. Pagamentos aos participantes**

14.2.1 O pagamento das bolsas mensais, subsídio de alimentação e despesas de transporte devem ser, obrigatoriamente, efetuados por transferência bancária da titularidade do participante.

14.2.1 O pagamento da bolsa mensal, subsídio de alimentação e transporte é da responsabilidade da entidade enquadradora, e devem ser processados e liquidados mensalmente, diretamente ao participante por transferência bancária, até ao 4.º dia útil do mês seguinte ao da atividade desenvolvida, de acordo com a respetiva assiduidade.

## **15 Controlo e Registo da assiduidade**

15.1 No registo da assiduidade incluem-se os dias de comparência, as faltas justificadas e injustificadas até ao limite previsto (ver ponto 16.2 – Regime de faltas), os dias de descanso e a suspensão.

15.1.1 A entidade promotora deve indicar o responsável pela submissão da assiduidade na plataforma online do participante em causa, através do preenchimento e entrega ao IEM, IP-RAM do documento designado “Termo de responsabilidade da plataforma mapas de assiduidade online”, cuja minuta está disponível na página da internet do IEM, IP-RAM, responsável por divulgar esta medida de emprego e é igualmente remetido à entidade enquadradora na notificação de aprovação.

15.1.2 A entidade promotora deve manter e conservar os registos da assiduidade do participante, assim como todos os comprovativos das faltas justificadas. Estes documentos devem integrar o dossier técnico e financeiro da entidade (vide anexo 1).

15.1.3. Com base no registo da assiduidade do participante, o responsável designado deve submeter a assiduidade na Plataforma Online de Assiduidade do IEM, IP-RAM até ao 4.º dia útil do mês seguinte ao período em questão, sob pena de comprometer o pagamento das bolsas devidas aos participantes para o mês em causa.

15.2 As entidades devem anexar ao mapa de assiduidade preenchido online, conforme indicado no ponto anterior, os documentos legais que justificam eventuais faltas.

15.2.1 A não submissão do mapa de assiduidade até ao prazo limite estabelecido no ponto

15.1.3 constitui um incumprimento das obrigações administrativas por parte da entidade enquadradora, impossibilitando o pagamento das comparticipações financeiras por parte do IEM, IP-RAM.

15.2.2. Se, após advertência e nova tentativa por parte do IEM, IP-RAM de obtenção dos documentos indicados no ponto 15.2.1., estes não forem será iniciado o procedimento de revogação do pagamento da comparticipação financeira, ou seja, a entidade não receberá de modo definitivo o apoio financeiro em causa.

15.2.3 O incumprimento reiterado na submissão dos mapas de assiduidade, poderá determinar a caducidade da decisão de aprovação, com conseqüente cessação do estágio do participante, revogação dos apoios financeiros referentes às assiduidades não submetidas e a entidade ficará impedida de beneficiar de novas medidas de emprego por 1 ano, a partir da data do impedimento.

15.3 No mapa de assiduidade preenchido online, as ausências devem ser sinalizadas da seguinte forma, sem prejuízo do previsto no regime de faltas aplicável quanto ao desconto no valor da bolsa mensal e demais apoios:

- **Faltas justificadas:** Podem ser em dias úteis ou consecutivos;

⇒ **Exemplo:** Certificados de incapacidade para o trabalho/internamentos (baixa por doença própria, assistência a familiares ou outras situações previstas) — aplicam-se a dias consecutivos, incluindo dias de descanso semanal, feriados e tolerâncias, desde que abrangidos pelo período de incapacidade em questão.

- **Faltas injustificadas:** Dias úteis;

- **Suspensões:** Dias consecutivos;

- **Feriados:** Dias consecutivos;

- **Tolerâncias:** Dias úteis;

**Exemplo:** As tolerâncias concedidas por Resolução do Conselho do Governo aos serviços da administração pública regional autónoma, exceto os indispensáveis ao funcionamento dos serviços essenciais, nos dias 23, 24, 30 e 31, não se aplicam aos participantes por não serem funcionários ou agentes públicos, salvo quando se verifica o seguinte:

- As entidades onde realizam as suas atividades estão incluídas na referida Resolução;
- As entidades não abrangidas pela Resolução entendam conceder, em dias específicos, tolerância aos seus funcionários, essa decisão deverá também ser aplicada aos participantes nestas medidas.

- **Dias de descanso semanal:** Dias consecutivos;
- **Dias de descanso:** Dias úteis (limitado a 10 dias úteis no 7.º mês e 10 dias úteis no 11.º mês, conforme o ponto 19 – Período de Descanso);
- **Suspensão:** dias seguidos, conforme aprovação do IEM, IP-RAM.

15.4 Em caso de faltas por doença (Ex.: certificados de incapacidade para o trabalho, internamentos) ou por acidentes de trabalho que impeçam o desenvolvimento da atividade ocupacional, deve, sempre que o número de dias de ausência o justifique, recorrer-se preferencialmente à figura de suspensão.

15.5 – Na sinalização das faltas justificadas no mapa de assiduidade a submeter, as faltas justificadas devem ser fundamentadas com base no Código do Trabalho, devendo basear-se na tabela que consta no ponto 16.1.2. (Regime de faltas)

## 16 Regime de faltas

16.1 Aos participantes são aplicáveis os tipos de faltas em vigor no Código do Trabalho;

16.1.1. Para efeitos da contagem das faltas deve entender-se que cada falta corresponde à não comparência, ainda que parcial, no local e dia marcado, independentemente do número de horas fixado para esse dia;

16.1.2. As faltas justificadas devem ser registadas no mapa de assiduidade a submeter on-line, de acordo com os seguintes fundamentos:

Fundamento da falta		Registo/Contagem das faltas em dias:	Limite máximo previsto	Documento a anexar na assiduidade	Descontos na comparticipação do IEM, IP-RAM
Casamento do participante		Dias seguidos	15	Certidão de casamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Não</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
Falecimento de:	- Cônjuge/Pessoas em união de facto	Dias úteis	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Cônjuge: Certidão de óbito;</li> <li>✦ União de facto: Certidão de óbito acompanhada de declaração da junta de freguesia comprovando a união de facto.</li> </ul>	
	Filhas(os)/enteadas(os)		20	Documento da agência funerária comprovando a presença no funeral, incluindo a data e o grau de parentesco	
	- Mãe / pai; - Sogra (o) / sogro; - Madrasta / padrasto		5		
	a) Irmã(o) b) Cunhada(o) c) Neta(o) do próprio ou do cônjuge d) bisneta(o) do próprio ou do cônjuge e) Avó(ô) f) Bisavó(ô)/bisavó do próprio ou do cônjuge		2		
Motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino	No dia da prova e no imediatamente anterior (*)	Dias úteis	O período indicado no documento legal justificativo	Declaração do estabelecimento de ensino com a identificação do participante, a disciplina e a data do exame	
Impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador	Doença do próprio (natural, direta, profissional)	Dias consecutivos	O período indicado no documento legal justificativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Certificado de incapacidade para o trabalho, com indicação do motivo e duração</li> <li>✦ Autodeclaração de doença para ausências que não excedam 3 dias consecutivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Sim. Somente recebe estes dias quando o participante demonstra ao IEM, IP-RAM que a Segurança Social indeferiu o pagamento do subsídio de doença para o período em causa.</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
	Internamento/cirurgia de ambulatório	Dias consecutivos	O período indicado no documento legal justificativo	Declaração de estabelecimento hospitalar ou centro de saúde, com indicação do motivo e duração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Sim. Somente recebe estes dias quando o participante demonstra ao IEM, IP-RAM que a Segurança Social indeferiu o pagamento do subsídio por risco clínico durante a gravidez para o período em causa.</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
	Gravidez de risco clínico	Dias consecutivos	O período indicado no documento legal justificativo	Certificado de incapacidade para o trabalho, com indicação do motivo e da duração.	

	Interrupção da gravidez medicamente certificada	Dias consecutivos	O período indicado no documento legal justificativo.	Atestado médico, com indicação do motivo e duração	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Sim. Somente recebe estes dias quando o participante demonstra ao IEM, IP-RAM que a Segurança Social indeferiu o pagamento do subsídio por interrupção da gravidez para o período em causa.</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
	Parentalidade	O período indicado no documento legal justificativo.	O período indicado no documento legal justificativo.	Requerimento de subsídio parental validado pela Segurança Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Sim. Somente recebe estes dias quando o participante demonstra ao IEM, IP-RAM que a Segurança Social indeferiu o pagamento do subsídio parental para o período em causa.</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
Cumprimento de obrigação legal do participante, o qual inclui qualquer um dos seguintes motivos:	<b>a) Comparência em tribunal:</b> como testemunha, jurado ou para cumprir uma ordem judicial	Dias úteis	O período indicado no documento legal justificativo	Declaração emitida pela entidade competente, atestando a presença do participante, com indicação do dia e da duração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Não</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
	<b>b) Serviço militar obrigatório:</b> para cumprir obrigações relacionadas com recenseamento militar, apresentações ou incorporações obrigatórias.	Dias úteis	O período indicado no documento legal justificativo		
	<b>c) Convocação por autoridades policiais ou judiciais:</b> para prestar depoimentos, esclarecer informações ou responder a intimações	Dias úteis	O período indicado no documento legal justificativo		
	<b>d) Cumprimento de deveres fiscais:</b> comparecimento obrigatório em repartições fiscais para resolver questões inadiáveis, como auditorias fiscais ou outras exigências oficiais.	Dias úteis	O período indicado no documento legal justificativo		
	<b>e) Exercício de funções cívicas:</b> como a participação em mesas de voto durante eleições,	Dias úteis	Direito de dispensa para membros de mesas eleitorais: um		

	conforme as obrigações previstas por lei		dia de descanso compensatório por cada dia de trabalho eleitoral.	dia(s) em que esteve em funções	
	Luto gestacional	Dias consecutivos	O período indicado no documento legal justificativo	Declaração de estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde, ou ainda atestado médico, com indicação do motivo e duração	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Sim. Somente recebe estes dias quando o participante demonstra ao IEM, IP-RAM que a Segurança Social indeferiu o pagamento do subsídio correspondente para o período em causa.</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
Prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ A filho menor de 12 anos ou</li> <li>✦ Independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica</li> </ul>		O período indicado no documento legal justificativo	Declaração de estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde, ou ainda atestado médico, com indicação do motivo e duração	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Sim.</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
	<p>Em caso de doença ou acidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Cônjuge ou pessoa que viva em união de facto</li> <li>✦ Parente ou afim na linha reta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Declaração de estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde, ou ainda atestado médico, com indicação do motivo e duração</li> <li>✦ Declaração emitida pela junta de freguesia a atestar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A união de facto entre o participante e outra pessoa;</li> </ul> </li> <li>ou</li> <li>- A existência de economia comum com o participante;</li> </ul> <p>Ou,</p> <p>em alternativa, uma certidão de casamento."</p>	
Acompanhamento de grávida que se desloque a unidade hospitalar localizada fora da ilha de residência para realização de parto		Dias seguidos		<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Comprovativo de viagem</li> <li>✦ Declaração hospitalar a comprovar o acompanhamento de grávida, com indicação do motivo e período de ausência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Sim.</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> <li>♦ Seguro: Não</li> </ul>
Deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário		Dias úteis		Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino, com indicação do participante, grau de	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Bolsa Mensal: Não</li> <li>♦ Alimentação: Sim, dias úteis</li> <li>♦ Transporte: Sim, dias seguidos</li> </ul>



				parentesco, dia e duração ou que declare que é o encarregado de educação.	♦Seguro: Não
		Dias úteis		Declaração emitida pela estrutura de representação coletiva, atestando as datas e o número de dias em que o participante necessita de se ausentar para o exercício das suas funções.	♦Bolsa Mensal: Não.
Candidato a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral	Ausência de trabalhador candidato a eleições para cargos públicos durante o período legal da respetiva campanha eleitoral	Dias consecutivos	Período compreendido entre a publicação oficial das candidaturas e o dia anterior à eleição.	Declaração emitida pela entidade eleitoral competente: † Comissão Nacional de Eleições † Comissões recenseadoras † a confirmar o envolvimento do participante nas atividades eleitorais durante o período da campanha.	♦Alimentação: Sim, dias úteis ♦Transporte: Sim, dias seguidos ♦Seguro: Não
Autorizada ou aprovada pelo empregador		Dias úteis			♦Bolsa Mensal: Sim, dias úteis ♦Alimentação: Sim, dias úteis ♦Transporte: Sim, dias seguidos ♦Seguro: Sim
A que por lei seja como tal considerada		Dias úteis		Essas situações requerem que o trabalhador prove a urgência e a imprescindibilidade da ausência para justificar a falta ao trabalho, geralmente por meio de documentos que comprovem o evento (como atestados médicos, declarações hospitalares ou relatórios de sinistro).	♦Bolsa Mensal: Não. ♦Alimentação: Sim, dias úteis ♦Transporte: Sim, dias seguidos ♦Seguro: Não
Faltas injustificadas		Dias úteis		Ausência de documento legal justificativo	♦Bolsa Mensal: Sim, consultar alínea a) do ponto 17.1.2. ♦Alimentação: Sim, dias úteis ♦Transporte: Sim, dias seguidos ♦Seguro: Sim, dias seguidos

(\*) - No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias imediatamente anteriores são tantos quantas as provas a prestar. Em ambas as situações, os dias imediatamente anteriores referidos nas alíneas anteriores incluem dias de descanso semanal e feriados

16.2 O participante é excluído pela entidade enquadradora, cessando o respetivo acordo de atividade ocupacional, quando ultrapassa o seguinte limite de faltas:

- a) Quando o número de faltas injustificadas atinge 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
- b) Quando o número total de faltas justificadas, excetuando os períodos de suspensão, atinge 31 dias consecutivos ou 31 dias interpolados.

## 17. Processamento mensal dos apoios financeiros ao participante

O cálculo mensal dos apoios financeiros a pagar ao participante é efetuado com base na validação do mapa de assiduidade (demonstra a atividade efetivamente realizada) submetido pela entidade enquadradora, na Plataforma Online da Assiduidade, juntamente com a documentação legal das faltas justificadas ocorridas.

### 17.1 Bolsa mensal

17.1.1 O cálculo do desconto de dias de faltas na bolsa é feito utilizando a bolsa base do participante dividido pelo número de dias do mês (sempre numa base de 30 dias).

**Exemplo 1:**

Para estágios profissionais iniciados em dias diferentes do dia 1 do mês em questão ao valor da bolsa mensal é deduzido o montante proporcional aos dias que antecedem o início do estágio e nos quais este não foi realizado.

**Exemplo 2:**

Ex.º: Um estágio profissional iniciado no dia 1, terá um desconto na bolsa mensal de 14 dias, conduzindo a um processamento de  $30-14 = 16$  dias de bolsa.

17.1.2. Implicam o desconto correspondente na bolsa mensal:

- a) As faltas injustificadas: O período de ausência a considerar para efeitos da perda de retribuição de falta(s) injustificada(s), inclui não só o(s) dia(s) de falta, mas também os dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia da falta, conforme disposto no n.º 2 e 3 do artigo 256.º do Código do Trabalho;

**Exemplo 1:**

Uma falta injustificada ocorreu após dois dias de descanso semanal.

**Contabilização:** 1 falta injustificada.

**Impacto na remuneração:** Desconto de 3 dias de remuneração na compensação mensal.

**Exemplo 2:**

Uma falta injustificada ocorreu no dia anterior a um feriado, seguido de dois dias de descanso semanal.

**Contabilização:** 1 falta injustificada.

**Impacto na remuneração:** Desconto de 4 dias de remuneração na compensação mensal.

- b) As faltas justificadas por motivo de doença ou parentalidade, sempre que o participante beneficie de um regime de segurança social de proteção na doença ou subsídio compensatório;

c) As faltas justificadas por motivo de acidente de trabalho, sempre que o participante tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

d) As faltas justificadas para assistência a membro do agregado familiar;

e) As faltas justificadas autorizadas ou aprovadas pela entidade enquadradora.

17.1.3. Nos casos em que o participante falte justificadamente por motivo de incapacidade temporária para o trabalho, parentalidade ou outras situações passíveis de pagamento de subsídios compensatórios por parte da segurança Social, e esta confirme, documentalmente, que não reúne condições para atribuição daqueles subsídios, a entidade deve entregar o comprovativo legal no IEM, IP-RAM e solicitar o pagamento dos dias descontados na compensação mensal.

A este pedido deve ainda a entidade enquadradora demonstrar que efetuou o pagamento dos dias anteriormente descontados ao participante, anexando os seguintes documentos:

a) Cópia dos recibos de remuneração;

b) Cópia dos extratos bancários, no qual conste indicação do montante e nome, IBAN ou outra informação que permita identificar o trabalhador (se a transferência for feita por lote, enviar também o detalhe da transferência com identificação clara do trabalhador).

c) A Declaração Mensal de Remunerações correspondente ao mês do acerto, submetida na Segurança Social, na qual consta:

- Dados de identificação da entidade empregadora e total das contribuições;
- Ano, mês e taxa contributiva aplicável;
- Identificação dos participantes contratados: NISS, Nome, Data de nascimento, Dias de trabalho, Natureza (Código da remuneração) e Remunerações.

d) Comprovativo de pagamento das contribuições.

17.1.4. Quando o participante faltar justificadamente por motivo de acidente de trabalho e não houver pagamento desses dias por parte da Seguradora, será realizado o pagamento dos dias correspondentes descontados na compensação mensal, devendo a entidade enquadradora requerer o seu pagamento, acompanhado dos documentos indicados no ponto 17.1.3.

17.1.5. As faltas justificadas apenas podem ser pagas até à 30.<sup>a</sup> falta ocorrida.

17.1.6. As compensações mensais 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, sendo da responsabilidade da entidade enquadradora o cumprimento destas regras.

## 17.2 Subsídio de alimentação

Mensalmente, o cálculo do valor do subsídio de alimentação a pagar é efetuado com base em dias úteis de estágio realizado.

### 17.3 Subsídio de transporte

17.3.1. Mensalmente, o cálculo do valor do subsídio de transporte a pagar é efetuado com base nos seguintes critérios:

- a) Para um estágio iniciado no dia 1 do mês em causa: valor do passe social comprovado através da entrega da fatura/recibo com identificação do n.º fiscal do participante.
- b) Para um estágio iniciado em dias diferentes do dia 1 do mês em questão: ao valor mensal da fatura de aquisição do passe social é deduzido o montante proporcional aos dias que antecedem o início do estágio e nos quais este não foi realizado (Consultar Exemplos do ponto 17.1).
- c) Excecionalmente, em determinado mês, podem ser aceites bilhetes diários de transporte (pré-comprados ou adquiridos a bordo), não podendo o valor total a reembolsar exceder o valor do passe social.

17.3.2. Independentemente das faltas ocorridas, a entidade, caso entenda, poderá efetuar o pagamento integral do valor do subsídio de transporte.

## 18. Cálculo da comparticipação do IEM, IP-RAM

18.1. O cálculo da comparticipação financeira do IEM, IP-RAM à entidade enquadradora, é efetuada com base na modalidade de custos unitários, por mês e por estágio, nos termos definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área do emprego, e com base nos seguintes valores:

- a) Comparticipação no valor da bolsa:
  - i) 80% para pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos
  - ii) 65% para pessoas singulares ou coletivas de direito privado com fins lucrativos;
  - iii) 100% quando os participantes são pessoas com deficiência e/ou incapacidade, igual ou superior a 60% independentemente da natureza jurídica da entidade enquadradora
- b) Alimentação: valor equivalente ao valor fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas e numa base de 22 dias.
- d) Transporte: 10% do IAS ou 20% do IAS, quando seja comprovada a impossibilidade de utilização de transporte coletivo por participantes com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%
- e) Seguro de acidentes de trabalho, no valor de 3,296% do IAS.

18.2 Sempre que o IAS e o subsídio de alimentação for alvo de atualização, o seu aumento terá efeitos imediatos no valor da comparticipação financeira.

18.3. O pagamento da comparticipação financeira mensal é efetuado mediante a validação do IEM, IP-RAM ao mapa de assiduidade submetido pela entidade enquadradora, nos termos do ponto 16.1.2 – Regime de faltas

18.4. Para efeitos de recebimento do pagamento das comparticipações mensais, a entidade enquadradora deve demonstrar os elementos de execução física do estágio, durante e no fim do mesmo, através da entrega de documentos comprovativos, nomeadamente, contrato de formação, assiduidade, relatórios de avaliação e certificado de frequência.

18.5. O IEM, IP-RAM efetua os pagamentos às entidades partir do dia 15 do mês seguinte a que diz respeito a comparticipação financeira.

## 19. Período de Descanso

19.1 Os estagiários têm direito a 20 dias úteis de descanso, a serem usufruídos obrigatoriamente da seguinte forma:

- a) 10 dias úteis no 7.º mês do estágio, salvaguardando o período de suspensão, caso tenha ocorrido;
- b) 10 dias úteis no penúltimo mês do estágio (11.º mês), também salvaguardando o período de suspensão, caso tenha ocorrido.

19.2 Os dias úteis de descanso devem ser gozados, preferencialmente, de modo consecutivo.

19.3 Não pode haver cumulação entre dias de descanso e faltas justificadas.

19.4 Os participantes não têm direito a férias nem à atribuição dos subsídios de férias e de Natal.

## 20. Avaliação do estágio por parte do orientador de estágio

20.1 Durante o estágio, as entidades enquadradoras devem, através do orientador de estágio, preencher e entregar os relatórios trimestrais e o relatório final.

20.2 Os 4 relatórios trimestrais devem ser submetidos ao IEM, IP-RAM até 5 dias úteis após o final de cada trimestre e o relatório final até 5 dias úteis após a data de conclusão do estágio, sob pena de incumprimento das obrigações administrativas.

20.3 Na página da internet do IEM, IP-RAM, responsável por divulgar esta medida de emprego, encontra-se disponibilizada a versão atualizada, a qual deverá ser preenchida, datada e assinada, de modo manuscrito, para efeitos de envio ao IEM, IP-RAM. Não são permitidas assinaturas digitalizadas, nem assinaturas eletrónicas.

20.4 O não envio da documentação por parte da entidade enquadradora ou o envio de documentos considerados inválidos, implica um incumprimento das obrigações administrativas, conforme ponto 29.1 e 29.2. (Incumprimento das obrigações administrativas no decurso do estágio profissional).

## 21. Avaliação do estágio por parte do estagiário

21.1 Nos casos em que o estagiário completa a duração aprovada de 12 meses de estágio, deverá, ao concluir, preencher o Relatório de Avaliação, e proceder à sua entrega no IEM, IP-RAM, até 5 dias úteis após o final do estágio.

21.2 Na página da internet do IEM, IP-RAM, responsável por divulgar esta medida de emprego, encontra-se disponibilizada a versão atualizada, a qual deverá ser preenchida, datada e assinada, de modo manuscrito, para efeitos de envio ao IEM, IP-RAM. Não são permitidas assinaturas digitalizadas, nem assinaturas eletrónicas.

21.3 O não envio da documentação por parte do participante ou o envio de documentos considerados inválidos, implica a solicitação ao participante para a regularização do seu envio.

## 22. Certificação

22.1 No final do estágio, a entidade promotora deve entregar ao estagiário um certificado que comprove a conclusão e a avaliação final, cuja minuta se encontra disponibilizada na página da internet do IEM, IP-RAM que divulga esta medida de emprego.

22.2 Até 5 dias úteis após o final do estágio, a entidade deve enviar cópia do certificado de frequência ao IEM, IP-RAM, preenchido frente e verso, datada e assinada de modo manuscrito sob pena de incumprimento das obrigações administrativas.

22.3 Em caso de não conclusão do estágio, não será emitido qualquer certificado.

22.4 O não envio do documento por parte da entidade enquadradora ou o envio de documento considerado inválido, implica um incumprimento das obrigações administrativas, conforme ponto 29.1 e 29.2. (Incumprimento das obrigações administrativas no decurso do estágio profissional).

## 23. Exclusões

23.1 O participante é excluído do estágio profissional, cessando o respetivo contrato de formação, quando observada uma das seguintes situações:

a) Prestação de falsas declarações com vista à participação no projeto de estágio;

- b) Não comparência no primeiro dia de estágio sem aviso prévio ou justificação por escrito;
- c) Quando for atingido o 5.º dia consecutivo ou o 10.º dia interpolado de faltas injustificadas;
- d) Quando for atingida a 31.ª falta justificada seguida ou interpolada, não relevando o período de suspensão do estágio;
- e) Caso não cumpra as obrigações previstas no contrato de formação;
- f) Demonstre inadaptabilidade às funções ou incapacidade para o desempenho das mesmas;
- g) Alegue motivos comprovadamente falsos para justificar faltas;
- h) Tenha atitude disciplinarmente incorreta, considerada muito grave.

23.2 Nos casos previstos nas alíneas c) e d) do número anterior, a exclusão é imediata, sendo a entidade enquadradora obrigada a informar por escrito o participante e o IEM, IP-RAM, no prazo máximo de 5 dias úteis.

23.3 A decisão de exclusão do estágio, nos casos previstos nas alíneas e) a h) do ponto 23.1, deve ser comunicada obrigatoriamente por escrito ao participante e ao IEM, IP-RAM pela entidade enquadradora, contendo a indicação dos factos que a motivaram.

23.4 A decisão referida no número anterior deve ser precedida de uma advertência, escrita e fundamentada, dirigida ao participante, caso se considere que a continuidade do contrato de formação ainda seja viável. Esta advertência deverá igualmente ser comunicada ao IEM, IP-RAM, incluindo ao seu conteúdo.

23.5 Nos casos em que tenha sido efetuada advertência prévia sobre a intenção de rescisão do contrato de formação, e consequente decisão de exclusão, a entidade enquadradora deve informar o IEM, IP-RAM para ratificação, de forma escrita e fundamentada, no prazo máximo de 5 dias úteis.

23.6 Os participantes excluídos pelos motivos mencionados nas alíneas a), b), c), e), g) e h) do ponto 23.1, ficam sujeitos à anulação da sua inscrição no IEM, IP-RAM, por um período de 90 dias consecutivos, podendo ainda ver cessado o seu direito às prestações de RSI de que estejam a usufruir.

23.7 Todas as exclusões efetuadas pela entidade enquadradora devem ser comunicadas, por escrito, ao IEM, IP-RAM no prazo de 5 dias úteis a contar da sua ocorrência.

23.8 Aos participantes excluídos fica cessado o direito aos apoios financeiros previstos após à data da sua exclusão.

## 24. Suspensão do estágio profissional

24.1 A entidade promotora pode suspender o estágio, mediante autorização do IEM-IP-RAM, nas seguintes situações:

- a) Por motivo imputável à própria entidade, nomeadamente o encerramento temporário do estabelecimento onde o estágio decorre, por um período não inferior a sete dias nem superior a 30 dias consecutivos.
- b) Por motivo imputável ao participante, como em casos de doença ou assistência previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, durante um período que não exceda 120 dias consecutivos, ou por licenças de parentalidade, conforme regulado na legislação aplicável.

24.2 Para efeitos do disposto na alínea a) ponto 24.1 a entidade promotora deve comunicar previamente ao IEM-IP-RAM, por escrito, os fundamentos e a duração previsível do período de suspensão (salvo em casos de imprevisibilidade, nos quais a comunicação deve ser feita logo que possível). Nas situações previstas na alínea b) do ponto 24.1, deverá anexado o documento legal que comprove o motivo da ausência do participante, data de início e a sua duração.

24.3 Os pedidos de suspensão são da iniciativa da entidade promotora e devem ser efetuados por escrito ao IEM, IP-RAM, indicando o fundamento e a duração previsível, acompanhados do documento legal justificativo. Estes pedidos ficam sujeitos a autorização do IEM, IP-RAM.

24.4 Após a avaliação do pedido de suspensão, a decisão é comunicada por escrito à entidade enquadradora.

24.5 Nas situações em que o pedido de suspensão é aprovado pelo Conselho Diretivo do IEM, IP-RAM, é celebrado um aditamento ao contrato de formação entre a entidade enquadradora e o participante, conforme minuta elaborada e fornecida pelo IEM, IP-RAM, sendo o documento enviado por carta registada.

24.6 O aditamento ao contrato de formação é elaborado em triplicado e assinado pela entidade enquadradora e pelo participante, destinando-se um exemplar a cada uma das partes. O terceiro exemplar deve ser entregue ao IEM, IP-RAM, no prazo máximo de 15 dias consecutivos após a sua receção, sob pena de caducidade da decisão de aprovação.

24.7 Nas situações em que o impedimento do participante o impossibilite de assinar o aditamento ao contrato de formação, a entidade enquadradora deve comunicar esse facto por escrito ao IEM, IP-RAM, para que seja definida uma nova data para a sua assinatura e entrega.



24.8 Durante o período de suspensão aprovado, a entidade enquadradora tem a obrigação de comprovar, mediante a apresentação de documentos legais, que o participante está impossibilitado de exercer o estágio.

24.9 Caso, durante o período de suspensão, cesse o motivo que impede o participante de prestar o estágio, este deve retomar imediatamente ao estágio. A entidade enquadradora deve, então, comunicar ao IEM, IP-RAM, a revisão do período de suspensão, anexando o respetivo documento legal justificativo que lhe permitiu retomar o estágio.

24.10 No dia seguinte ao término do período de suspensão, o participante deve comparecer à entidade promotora para retomar o estágio.

24.11 Durante o período de suspensão, não são devidos a bolsa mensal nem o pagamento do subsídio de refeição e das despesas/subsídio de transporte.

24.12 A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas adia a data de término;

24.13 Não serão autorizadas suspensões caso a soma de todos os períodos de suspensão, nos termos previstos na alínea b) do ponto 24.1, exceda 120 dias consecutivos.

24.14 O cálculo do n.º de dias do período de suspensão é feito sempre numa base de 30 dias mês.

**Exemplo 1:**

Para um estágio profissional com suspensão iniciada em dias diferentes do dia 1 do mês em questão é deduzido o n.º de dias do estágio que antecedem a data de início da suspensão. Exemplo: uma suspensão iniciada a 15 de um determinado mês, significa que nesse mês tem 16 dias de suspensão: 30 – 14 (n.º de dias de estágio realizado).

**Exemplo 2:**

Meses completos de suspensão são sempre equiparados a 30 dias de suspensão.

**Exemplo 3:**

Para um estágio profissional com suspensão terminada em qualquer dia do mês, é contabilizado o n.º de dias decorridos até ao último dia do impedimento.

## 25. Solicitação do subsídio de desemprego por parte do participante

25.1 Os participantes cujo estágio termine na data prevista no contrato de formação, ou antes dessa data por motivos considerados justificados, podem solicitar o subsídio de desemprego junto do Centro de Emprego no prazo de 90 dias a contar do último dia de estágio.

25.2 Para efeitos de solicitação do subsídio de desemprego, devem fazer-se acompanhar do modelo RP 5044-DGSS, o qual é emitido pela entidade enquadradora.

25.3 Caso reúnam as condições de acesso, a avaliação do direito ao subsídio de desemprego é da responsabilidade do ISSM, IP-RAM, podendo o pedido não ser deferido caso as condições de recurso previstas na lei não sejam cumpridas.

## 26. Desistências

26.1 O participante e a entidade enquadradora podem desistir do estágio, devendo essa intenção ser comunicada, por escrito, à outra parte e ao IEM, IP-RAM, com a antecedência mínima, se possível, de 15 dias consecutivos, devendo indicar o respetivo motivo e o último dia de atividade prestada.

26.2 Na comunicação efetuada ao IEM, IP-RAM, para que a desistência do participante possa ser avaliada e classificada como justificada ou injustificada, o participante deverá apresentar as seguintes provas documentais justificativas, emitidas pela entidade competente, caso o motivo indicado seja um dos listados abaixo:

- a) Exercício de atividade profissional por conta de outrem ou por conta própria: contrato de trabalho celebrado ou declaração da entidade empregadora;
- b) Prosseguimento de estudos/formação profissional: comprovativo emitido pelo estabelecimento de ensino. Nos casos de formação profissional, a declaração da entidade formadora deve indicar o período (data de início e fim) e o horário da formação;
- c) Manutenção de doença prolongada findo o período máximo de suspensão autorizado: documento legal comprovativo;
- d) Situação de invalidez: documento legal comprovativo;
- e) Situação de reforma: documento legal comprovativo;
- f) Emigração: comprovativo de viagem e contrato de trabalho celebrado ou declaração da entidade empregadora.

26.3 O participante que desista por motivos que sejam considerados não justificados, fica impedido de se inscrever no IEM, IP-RAM, pelo prazo de 90 dias seguidos.

26.4 A entidade enquadradora que desista por motivos que sejam considerados não justificados pelo IEM, IP-RAM, fica inibida de participar nas medidas de emprego promovidos por este Instituto pelo prazo de 12 meses.

## 27. Monitorização da empregabilidade

27.1 As entidades enquadradoras que contrataram os estagiários nos termos definidos no ponto 6.1 e 6.2, ficam obrigadas a demonstrar a manutenção daquelas empregabilidades pelo período mínimo de 1 ano a contar da data de contratação;

27.2 A documentação a entregar no IEM, IP-RAM é a seguinte:

- a) Comprovativo de inscrição na segurança social, indicando a modalidade de contrato e data de início;
- b) Declaração Mensal de Remunerações correspondente ao mês de início do contrato;
- c) Declaração Mensal de Remunerações correspondentes aos meses de março, junho, setembro e dezembro do período temporal compreendido entre a data de início do contrato e a data em que perfaz 1 ano de contratação;
- d) Declaração Mensal de Remunerações correspondente ao mês em que perfaz 1 ano de contratação;
- e) comprovativos de pagamento das contribuições à Segurança Social dos meses indicados nas alíneas b), c) e d) do ponto 27.2.

Nota: Na Declaração Mensal de Remunerações, submetida na Segurança Social, deve constar:

- Dados de identificação da entidade empregadora e total das contribuições;
  - Ano, mês e taxa contributiva aplicável;
  - Identificação dos participantes contratados: NISS, Nome, Data de nascimento, Dias de trabalho, Natureza (Código da remuneração) e Remunerações.
- d) Comprovativo de pagamento das contribuições.

27.3 A documentação indicada nas alíneas b) a e) do ponto 27.2, deverá ser entregue pela entidade enquadradora até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito os meses indicados.

27.4 A não entrega dos documentos comprovativos da manutenção das contratações constitui um incumprimento por parte da entidade enquadradora ao qual, verificado o insucesso na sua regularização após notificação do IEM, IP-RAM com prazo final para o efeito, será solicitada a restituição da totalidade das participações pagas pelo IEM, IP-RAM no decurso da execução do estágio, seguindo o procedimento indicado no ponto 30 (Restituição de verbas), bem como as entidades ficam impedidas de beneficiarem de novas candidaturas por um período de 1 ano a contar da data do termo do contrato.

27.5 Excetua-se no ponto anterior, os casos, documentalmente comprovados e validados pelo IEM, IP-RAM, em que não se observe a manutenção da empregabilidade do trabalhador durante o período mínimo de 1 ano, pelos seguintes motivos:

- a) Denúncia do contrato de trabalho promovida pelo trabalhador, por motivos não imputáveis à entidade empregadora;
- b) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- c) Caducidade do contrato de trabalho por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do trabalhador prestar o seu trabalho por invalidez ou falecimento.

## 28. Incumprimento

28.1 A produção de falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio fraudulento, por parte da entidade enquadradora, com o fim de obter ou manter os apoios previstos neste diploma, implica a devolução da totalidade dos montantes atribuídos, sem prejuízo de procedimento civil e criminal, ficando a entidade enquadradora impedida definitivamente de se candidatar às diferentes medidas de emprego.

28.2 A acumulação dos apoios com quaisquer outros que assumam a mesma natureza para efeitos de financiamento dos apoios financeiros a que o participante tem direito, por parte da entidade enquadradora, implica a devolução da totalidade dos montantes atribuídos, sem prejuízo de procedimento civil e criminal, ficando a entidade enquadradora impedida definitivamente de se candidatar às diferentes medidas de emprego.

28.3 Se, no decurso do EP, for constatado que o participante produziu falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio fraudulento com o fim de obter ou manter os apoios previstos neste diploma, implica a devolução total ou parcial por parte do participante dos montantes pagos pelo IEM, IP-RAM à entidade enquadradora, sem prejuízo de procedimento civil e criminal.

28.4 A recuperação das verbas em dívida é efetuada nos termos do ponto 30. Restituição de verbas.

## 29. Incumprimento das obrigações administrativas no decurso do estágio profissional

29.1 O incumprimento reiterado das obrigações administrativas assumidas no âmbito desta medida, (Exemplos: envio extemporâneo dos documentos contratuais, não submissão da assiduidade até prazo limite, alterações de horário sem a concordância do IEM, IP-RAM) implica a revogação da aprovação, ficando a entidade enquadradora impedida, durante um ano, de poder apresentar novas candidaturas às diferentes medidas de emprego promovidas pelo IEM, IP-RAM.

29.2 Em casos de incumprimento das obrigações administrativas, o IEM, IP-RAM emite advertências e, caso aplicável, são concedidos prazos para que as entidades regularizem as respetivas situações.

29.3 Na eventualidade de terem sido efetuados pagamentos indevidos, pelo IEM, IP-RAM, às entidades enquadradoras, nomeadamente por exclusões/desistências não comunicadas, é devido a devolução daquelas verbas por parte da entidade enquadradora.

29.4 Se, no decurso do EP, for constatado que a entidade enquadradora não assumiu os encargos com a alimentação e transporte do participante, e não se verificando os pagamentos dos montantes em dívida, após advertência para que regularize a situação, no prazo máximo de 10 dias úteis, é determinada a revogação da decisão de aprovação do estágio.

29.5 A demonstração da regularização dos valores em dívida é feita mediante a entrega por parte da entidade enquadradora dos seguintes documentos referentes ao mês em causa:

- a) Cópia do recibo de remuneração;
- b) Cópia dos extratos bancários, no qual conste indicação do montante e nome, IBAN ou outra informação que permita identificar o trabalhador (se a transferência for feita por lote, enviar também o detalhe da transferência com identificação clara do trabalhador).
- c) A Declaração Mensal de Remunerações correspondente ao mês do acerto, submetida na Segurança Social, na qual consta:
  - Dados de identificação da entidade empregadora e total das contribuições;
  - Ano, mês e taxa contributiva aplicável;
  - Identificação dos participantes contratados: NISS, Nome, Data de nascimento, Dias de trabalho, Natureza (Código da remuneração) e Remunerações.
- d) Comprovativo de pagamento das contribuições.

29.6 A revogação da decisão de aprovação do estágio referida no ponto 29.4, implica, caso o estágio ainda esteja em curso, a sua cessação, bem como a entidade terá de devolver as participações financeiras pagas pelos IEM, IP-RAM dos meses em dívida para com o participante, ficando igualmente definitivamente impedida de se candidatar às diferentes medidas de emprego, salvo nos casos em que futuramente demonstre esta regularização, reduzindo-se o impedimento para um ano, a contar da data de pagamento daquela regularização.

29.7 A restituição do apoio financeiro previsto no ponto 29.3 e 29.6 é efetuada mediante notificação do IEM, IP-RAM à entidade promotora da decisão do montante que deve ser restituído, com a respetiva fundamentação e indicação das consequências a aplicar, seguindo os prazos e procedimentos referidos no ponto 30 (Restituição de verbas).

### 30. Restituição de verbas

30.1 A restituição dos apoios financeiros pagos pelo IEM, IP-RAM, conforme previsto no ponto 28 (Incumprimento) e 29.3 (Incumprimento das obrigações administrativas no decurso do estágio profissional) é efetuado no prazo de 60 dias consecutivos, contados da notificação, após o decurso do qual 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.

30.2 A não restituição do montante em dívida no prazo estipulado, a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação em vigor.

30.3 Da notificação enviada a entidade promotora ou ao participante, conforme imputação da irregularidade detetada, consta a decisão do montante que deve ser restituído, com a respetiva fundamentação;

30.4 No caso de restituição faseada previsto em plano de reembolso, através de prestações mensais e sucessivas, esta poderá ser concedida a pedido do interessado ao IEM, IP-RAM, pelo prazo máximo de 8 anos (96 prestações mensais), desde que não ultrapasse o limite mínimo de 100,00€ da prestação mensal.

30.5 Tratando-se do participante, e nos casos de dificuldades de económicas, o plano reembolso poderá prolongar-se até aos 10 anos, desde que não ultrapasse o limite mínimo de 100,00€ da prestação mensal.

### **31. Restituição de apoio financeiro através de plano de reembolso**

31.1 No caso de restituição faseada previsto em plano de reembolso, ao montante a restituir são devidos juros de mora à taxa legal em vigor, calculados da seguinte forma:

- a) Juros vencidos, contados do termo do prazo de restituição até à data de apresentação do requerimento, aplicando-se somente nos casos em que o requerimento não foi apresentado até ao prazo limite de pagamento de 60 dias seguidos;
- b) Juros vincendos, calculados desde o início da data de pagamento e até ao final do período de amortização, em função do montante em dívida.

31.2 O IEM notifica a entidade enquadradora da decisão de celebração de acordo prestacional para devolução do apoio financeiro em dívida, devendo esta devolver um dos acordos no prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de saída da notificação, reconhecido notarialmente ou por advogado.

31.3 A não devolução do acordo prestacional no prazo e termos estipulados na notificação, ou ainda que tenha procedido à devolução deste acordo, não tenha iniciado o pagamento do plano de reembolso, determina a obtenção do montante em dívida através de execução fiscal, nos termos da legislação em vigor, acrescido de juros mora contados do termo do prazo para pagamento integral da dívida, conforme notificação efetuada nos termos do ponto 30.1. (Restituição de verbas).

31.4 Iniciado o pagamento do acordo prestacional, e verificado incumprimento de posteriores datas de pagamento da prestação prevista em plano de reembolso, implica o vencimento imediato de todas as restantes e é obtido a totalidade do valor em dívida através de execução fiscal, nos termos da legislação em vigor, acrescido de juros de mora à taxa legal em vigor através de execução fiscal a contar do dia útil seguinte da data de vencimento da última prestação paga.

### **32. Processo técnico e contabilístico**

32.1 As entidades enquadradoras comprometem-se a manter atualizado o processo técnico e contabilístico, conservando os documentos comprovativos em como a entidade se encontra regularmente constituída e os demais requisitos relativos à candidatura, aprovação e execução do estágio (inclui assiduidades, pagamentos ao participante), sob a forma de documentos originais ou

cópias, em suporte digital (quando legalmente permitido) ou em papel, durante um período de três anos, contado a partir da data de encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do Programa Operacional, consoante a fase em que o encerramento tenha sido incluído.

Este prazo poderá ser superior, caso assim seja estipulado pela legislação aplicável ou pela legislação específica em matéria de auxílios de Estado.

32.2 Sempre que solicitado, as entidades enquadradoras devem apresentar todos os documentos, que integram o processo técnico e contabilístico, ao IEM, IP-RAM e às entidades que por este sejam credenciadas, bem como às demais autoridades nacionais e comunitárias competentes;

### **33. Acompanhamento, verificação ou auditoria**

33.1 Os projetos de estágio profissional desenvolvidos ao abrigo da medida podem ser objeto de ações de acompanhamento, de verificação, de auditoria e inspeção por parte do IEM-IP-RAM, bem como por outras entidades com competência para o efeito.

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

33.3 Para tal, as entidades enquadradoras ficam obrigadas a disponibilizar todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários e/ou a facultar o acesso às suas instalações e/ou aos locais de realização da ocupação, incluindo recibos dos montantes pagos aos participantes nos termos legalmente exigidos e correspondentes comprovativos das transferências bancárias.

### **34. Apoios complementares a participantes com deficiência e incapacidade**

#### 34.1 Acompanhamento pós-colocação

34.1.1 A pedido da entidade, a efetuar junto do IEM, IP-RAM, pode ser aplicado o acompanhamento pós-colocação aos destinatários com deficiência e incapacidade inseridos em atividades ocupacionais, e durante o tempo de realização das mesmas, em casos devidamente justificados, tendo em conta as características e limitações específicas do destinatário.

34.1.2 O acompanhamento pós-colocação, prestado por entidades credenciadas pelo IEM-IP-RAM como centros de Apoio à Integração, 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.

## 35. Financiamento comunitário e regional

35.1 Esta medida de emprego é passível de financiamento comunitário, sendo-lhes igualmente aplicáveis as respetivas legislações europeias e nacionais nesta matéria;

35.2 As entidades enquadradoras beneficiárias do cofinanciamento regional ou comunitário, ficam 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;

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

### A preto e branco:



Os Fundos Europeus mais próximos de si.

### A cores:



Os Fundos Europeus mais próximos de si.

35.4 As entidades ficam obrigadas a afixar cartazes nos locais de realização do estágio objeto de apoio, de forma bem visível, com menção ao financiamento, observando as normas de informação e publicidade e as orientações emitidas neste âmbito, nomeadamente pelo IEM, IP-RAM.

## 36. Outras correções financeiras

36.1 Quer durante a realização, quer após a conclusão do estágio profissional, poderão ser detetadas situações que tenham impacto nos montantes pagos às entidades enquadradoras. Estas situações incluem, nomeadamente, faltas justificadas por motivo de doença que não foram devidamente comunicadas pelas entidades enquadradoras nas assiduidades submetidas. Estes montantes pagos de forma indevida devem ser recuperados pelo IEM, IP-RAM.

36.2 Na situação acima descritas, a recuperação das verbas é feita da seguinte maneira:

a) Caso o estágio ainda esteja a decorrer: O acerto de contas é efetuado no processamento seguinte.



Os Fundos Europeus mais próximos de si.



b) Caso o estágio tenha terminado: A entidade será notificada para efeitos de devolução dos valores recebidos indevidos, conforme procedimento do ponto 30. Restituição de verbas.

36.3 Estas situações são registadas na plataforma informática.

## ANEXOS AO REGULAMENTO

### Índice

1. Anexo I: Outras regras de financiamento .....	47
1. Obrigações das entidades enquadradoras .....	47
2. Processo técnico e contabilístico .....	48

## Anexo 1: Outras regras de financiamento

### 1. Obrigações das entidades enquadradoras

As entidades enquadradoras ficam obrigadas a:

- a) Comunicar antecipadamente e por escrito ao IEM, IP-RAM qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à Decisão de Aprovação e Aditamento ao Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação;
- b) Comunicar por escrito ao IEM, IP-RAM, no prazo de 10 dias consecutivos da sua ocorrência, a alteração da sede da entidade, sob pena de não o fazendo, as notificações enviadas para a morada constante da Decisão de Aprovação produzirem efeitos ainda que devolvidas, presumindo-se a notificação postal feita no 3.º dia útil posterior ao do envio;
- c) Permitir, ao IEM-IP-RAM e das demais entidades competentes, o acesso aos locais de realização das operações e aos locais onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
- d) Dispor de contabilidade organizada ou simplificada, segundo as normas legais que nessa matéria lhes sejam aplicáveis;
- e) Efetuar o pagamento do subsídio de alimentação e de transporte, através de transferência bancária, para a conta bancária de titularidade do participante, até ao 4º dia útil do mês seguinte ao da atividade desenvolvida e de acordo com a respetiva assiduidade;
- f) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos comprovativos da atividade realizada;
- 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) Proceder à publicitação dos projetos objeto de apoio, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável.
- j) Respeitar e fazer respeitar as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, sob pena de, em caso de ocorrência de acidente de trabalho por inobservância das mesmas, o IEM, IP-RAM exercer o direito de regresso contra a entidade enquadradora.
- k) Assumir o compromisso de conservar os documentos relativos à realização da operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do programa Operacional, consoante a fase em

que o encerramento tenha sido incluído, ou pelo prazo fixado na legislação aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior

l) Apresentar a candidatura para financiamento apenas ao IEM, IP-RAM;

m) implementar, organizar e executar adequadamente o projeto, que não deve ser executado por entidade distinta da entidade enquadradora;

n) Devolver a totalidade dos montantes atribuídos pelo IEM, IP-RAM ao(s) participante(s) quando se verifique a produção de falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio fraudulento com o fim de obter ou manter os apoios previstos na Portaria n.º 137/2014, de 06 de agosto, na sua atual redação, sem prejuízo, se for caso disso, de eventual procedimento civil e criminal, ficando a entidade enquadradora definitivamente impedida de se candidatar às diferentes medidas de emprego promovidas pelo IEM, IP-RAM;

o) Fornecer ao IEM, IP-RAM todas as informações e elementos que sejam solicitados, nos prazos por este fixados, nomeadamente os necessários ao acompanhamento e avaliação do projeto;

p) Dispor de um processo técnico e contabilístico relativo ao projeto, nos termos do ponto 2, que pode ter suporte digital;

q) 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.

## **2. 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 IEM, IP-RAM 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 IEM, IP-RAM, inerentes ao financiamento aprovado;

c) Identificação do participantes e acordo de atividade ocupacional celebrado;

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.

e) Identificação dos responsáveis que intervêm no acompanhamento à atividade do participante e evidência da contratação, caso ocorra, findo o período de ocupação;

f) Comprovativos de evidência das faltas justificadas apresentados pelos estagiários;

g) Todos os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo recibos dos montantes pagos aos participantes nos termos legalmente exigidos e comprovativos das transferências bancárias.

Os comprovativos das transferências bancárias correspondem aos extratos bancários, no qual conste indicação do montante e nome, IBAN ou outra informação que permita identificar o trabalhador (se a transferência for feita por lote, enviar também o detalhe da transferência com identificação clara do trabalhador). Caso existam dados que não respeitam ao/s trabalhador/es apoiado/s, devem ser ocultados, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

h) Registos da avaliação dos participantes;

i) Evidências de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação do apoio.