



IEM IP-RAM

Instituto de Emprego da Madeira

**Regulamento
Medida EPAP- Estágios
Profissionais na Administração
Pública**

1. Objeto	5
2. Caracterização da Medida	5
2.1 Definição e âmbito	5
2.2. Situações não abrangidas	5
2.3. Objetivos	6
2.4. Local de realização do estágio	6
2.5. Duração e horário do estágio	6
3. Entidades Enquadradoras	7
4. Requisitos gerais das entidades enquadradoras	7
5. Orientador de estágio	8
6. Destinatários	9
6.1. Condições	9
6.2. Realização de novo estágio	9
6.3. Impedimentos	9
6.4. Elegibilidade de cidadãos estrangeiros	10
6.5. Aferição das condições de acesso	10
6.6. Outras situações previstas (Bolseiro, trabalhador estudante, beneficiário prestações desemprego)	11
7. Procedimentos de candidatura	11
7.1. Apresentação da candidatura	12
7.2. Gestão da candidatura	12
7.3. Situação face à administração fiscal e à segurança social	12
8. Critério de análise das candidaturas	12
9. Análise e Decisão das Candidaturas	13
9.1. Apreciação e decisão das candidaturas	13
9.2. Desistência da entidade	13
9.3. Notificação da decisão	13
9.4. Aceitação da decisão de aprovação	13
9.5. Caducidade da decisão de aprovação	14
9.6. Indeferimento	14
10. Identificação e seleção de candidatos	15
11. Regime de execução do período de estágio	16
11.1. Início do estágio	16
11.2. Registo da assiduidade	16

12.3. Regime de faltas	17
12.4. Período de descanso	18
12.5. Inquérito ao estagiário	18
12.6. Imposto e segurança social	18
12.7. Processo técnico e contabilístico	19
12.8. Certificação	19
12.9. Substituição	19
12.10. Exclusões	19
13. Contrato de estágio	20
13.1 Execução do contrato	20
13.2. Suspensão do estágio	20
13.3. Desistências	21
13.4. Cessação do estágio	21
13.5. Resolução do estágio	22
14. Encargos com os Participantes	23
14.1. Bolsa de estágio	23
14.2. Alimentação	23
14.3. Transporte	23
14.4. Seguro	23
15. Pagamentos aos participantes	23
16. Atividade comprovada	24
17. Processamento do apoio	24
18. Incumprimento no decurso do estágio	25
21. Acompanhamento, verificação ou auditoria	25
22. Apoios complementares a estagiários com deficiência e incapacidade	25
22.1. Acompanhamento pós-colocação	25
22.2. Adaptação de postos de trabalho	26
23. Financiamento comunitário	26

Anexos

Anexo 1 – Relatório trimestral

Anexo 2 – Relatório Final

Anexo 3 – Relatório Avaliação pelo Estagiário

Anexo 4 – Certificado de frequência

1. Objeto

1.1 A Portaria n.º 209/2018, de 3 de julho alterada pela Portaria n.º 846/2021, de 13 de dezembro e alterada pela Portaria n.º 172/2022 de 30 de março, regula a criação da medida Estágios Profissionais na Administração Pública, adiante designada por EPAP.

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

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

2. Caracterização da Medida

2.1 Definição e âmbito

2.1.1. 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.

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

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

2.2 Situações não abrangidas

Não são abrangidas pela presente medida as seguintes situações:

- a) Estágios curriculares de quaisquer cursos;
- b) O destinatário que seja cônjuge de trabalhador independente que com ele desenvolve atividade profissional, por força do disposto no Código dos Regimes Contributivos da Segurança Social, uma vez que não permite a sua inscrição como estagiário no âmbito do regime dos trabalhadores por conta de outrem;
- c) Contrato de estágio em regime de teletrabalho.

2.3 Objetivos

O EP tem como objetivos:

- ✓ Complementar e desenvolver as competências dos jovens, de forma a melhorar o seu perfil de empregabilidade, através de experiência prática em contexto de trabalho;
- ✓ Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho;
- ✓ Promover o conhecimento sobre novas formações e competências junto das empresas e promover a criação de emprego em novas áreas
- ✓ Apoiar a melhoria das qualificações da estrutura produtiva.

2.4. Local de realização do estágio

2.4.1. Os estágios devem ser realizados

na íntegra e exclusivamente pelas entidades promotoras, e decorrer em instalações por elas geridas.

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

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

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

2.5. Duração e horário do estágio

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

2.5.2. O horário semanal do estágio 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).

2.5.3. 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.

- 2.5.4.** O estagiário não pode exercer a atividade nos dias feriados estipulados na lei.
- 2.5.5.** Em cada dia completo de atividade, deve haver um intervalo de, pelo menos, uma hora para a refeição, não podendo cada período de trabalho ser superior a cinco horas.
- 2.5.6.** Os dois dias de descanso semanal devem ser sempre consecutivos e fixados no início da atividade com concordância prévia do IEM, IP-RAM.
- 2.5.7.** Fixados o horário e o período de descanso semanal, não podem ser alterados sem a concordância do estagiário, mediante comunicação prévia ao IEM, IP-RAM, e respetiva autorização, mas respeitando sempre o disposto nos números anteriores.
- 2.5.8.** A alteração prevista no número anterior só pode acontecer uma vez durante o período de ocupação.
- 2.5.9.** As entidades enquadradoras não podem atribuir aos estagiários o regime de jornada contínua.

3. Entidades Enquadradoras

- 3.1. Podem candidatar-se à medida EPAP as pessoas coletivas de direito público que apresentem condições técnicas e pedagógicas para facultar, com qualidade reconhecida, estágios profissionais à população destinatária deste Regulamento, designadas por entidades enquadradoras.
- 3.2. Para efeitos do presente diploma são consideradas pessoas coletivas de direito público, os serviços e organismos da administração regional, direta e indireta e as entidades públicas empresariais da Região da Madeira constituídas nos termos do Capítulo III do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2010/M, de 5 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro, da administração local e da administração central com representação na Região Autónoma da Madeira.

4. Requisitos gerais das entidades promotoras e colaboração

4.1A entidade promotora deve reunir os seguintes requisitos:

- a) Encontrar-se regularmente constituída;
- 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.

4.2A verificação dos requisitos previstos no ponto 4.1 é exigida a partir da data da aprovação da candidatura e durante todo o período de duração das obrigações decorrentes da concessão do apoio financeiro, quer no âmbito do decurso do estágio, bem como durante o período das obrigações decorrentes da concessão do Prémio ao Emprego.

4.3Para cumprimento do disposto na alínea b) do ponto 4.1 a entidade é obrigada a conceder autorização ao IEM para consulta on-line da situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal ou a anexar, na Área de Gestão da [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#), à data de submissão da candidatura, certidões de situação regularizada. Durante o restante período das obrigações, para a verificação de situação regularizada, a entidade deve proceder nos termos do disposto no ponto 8.3.

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

4.5No decurso do EPAP, as entidades devem:

- a) Proporcionar aos estagiários uma experiência profissional, de acordo com o Plano de Estágio, que lhes permita adquirir competências profissionais;
- b) Zelar pelo cumprimento, por parte dos estagiários, das obrigações inerentes à participação na medida;
- c) Prestar colaboração, quando seja solicitada, no processo administrativo dos estágios;
- d) Comunicar, por escrito, ao IEM, IP-RAM, todas as situações que, justificadamente, possam ser determinantes da interrupção, suspensão do estágio ou da exclusão do estagiário;
- e) Atribuir aos estagiários, exclusivamente, tarefas que se enquadram nos projetos aprovados;
- f) Permitir a ida dos estagiários ao IEM, IP-RAM, sempre que forem, por este, convocados.

5. Orientador de Estágio

5.1. O estagiário deve ter um orientador, a designar pela entidade promotora, com perfil de competências

- ajustado ao estágio proposto, preferencialmente com vínculo laboral à entidade.
- 5.2.** O orientador não pode ter, em simultâneo, mais de três estagiários sob sua orientação, sendo para o efeito contabilizados os estagiários integrados nas medidas de estágio executadas pelo IEM.
- 5.3.** O IEM, IP-RAM emite parecer sobre os orientadores de estágio propostos, mediante análise do seu perfil curricular e profissional.
- 5.4.** No caso dos projetos de interesse estratégico o número de estagiários a cargo de cada orientador é definido no âmbito de cada projeto.
- 5.5.** 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 definidos;
 - iii. Avaliar, no final do estágio, os resultados obtidos pelo estagiário, através do Relatório Final (anexo 1);
 - 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, os Relatórios de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário (anexo 2)
- 5.6.** No caso de o orientador não ter vínculo à entidade, esta pode recorrer a contratação externa, estando o orientador contratado sujeito ao estabelecido nas alíneas anteriores;
- 5.7.** Excecionalmente, em sede de análise das candidaturas, nos casos em que seja ultrapassado o limite de estagiários por orientador, a entidade promotora pode, em sede de audiência de interessados, apresentar proposta para a sua substituição;
- 5.8.** No decurso da execução do projeto, pode ser admitida a substituição do orientador de estágio, por motivos devidamente justificados, apresentados pela entidade promotora, ao IEM, ao qual compete decidir sobre a aceitação do novo orientador, tendo em conta a sua experiência profissional e académica, e se estão reunidas as condições para exercer as competências que lhe estão cometidas durante todo o período de estágio.

6. Destinatários

6.1. Condições

- 6.1.1.** São destinatários das EP os jovens desempregados, inscritos no IEM, IP-RAM, com idade entre os 18 e os 35 anos de idade (inclusive), e habilitados com qualificação de nível 4, 5, 6, 7 ou 8do Quadro Nacional de Qualificações, adiante designado por QNQ, nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho; (QNQ).
- 6.1.2.** Os destinatários referidos no número anterior que estejam à procura de novo emprego, não podem, após a obtenção da qualificação, ter tido ocupação profissional na área em causa por período superior a seis meses, exceto no caso dessa ocupação resultar da participação no PROJOVEM.
- 6.1.3.** É equiparado a desempregado o trabalhador com contrato de trabalho suspenso, com fundamento no não pagamento pontual da retribuição.
- 6.1.4.** O limite de idade e a exigência do nível de qualificação não se aplicam aos destinatários com deficiência e/ou incapacidade igual ou superior a 60%.

6.2. Realização de novo estágio

Os jovens que já tenham participado num EPAP não podem participar num novo EPAP, salvo se tiverem cumprido menos de um terço da colocação, cujo motivo apresentado ao IEM, IP-RAM, tenha sido considerado justificado e sejam integrados numa entidade diferente.

6.3. Impedimentos

- 6.3.1.** Não podem ser colocados ao abrigo desta medida, numa determinada entidade, os desempregados que tenham tido, com essa entidade, 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.
- 6.3.2.** O disposto no ponto 6.3.1. não é aplicável no caso de realização de estágios curriculares ou obrigatórios para acesso a profissão, bem como no caso de contratos de trabalho celebrados com jovens em férias escolares, nos termos do disposto no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

6.3.3. Os participantes que já tenham estado integrados em programas de emprego só podem beneficiar desta medida se forem integrados numa entidade diferente daquela onde estiveram colocados.

6.3.4. Os desempregados que já tenham beneficiado de apoios ao abrigo dos Programas Ocupacionais, não podem ser integrados nesta medida, sem que tenha decorrido um ano após o final do programa anterior e somente numa entidade diferente.

6.3.5. Os desempregados que já tenham beneficiado de apoios ao abrigo do PROJOVEM, não podem ser integrados nesta medida sem que tenham decorrido seis meses após o final do programa anterior e somente numa entidade diferente.

6.4. Elegibilidade de cidadãos estrangeiros

6.4.1. São elegíveis como destinatários os cidadãos nacionais de países da União Europeia/EEE/Suíça, desde que:

- ✓ Seja reconhecido o grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente;
- ✓ Sejam detentores de certificado de registo de cidadão da União Europeia e documento de identificação válido (cartão de cidadão, bilhete de identidade nacional ou passaporte).

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

- ✓ Obtenham o reconhecimento do grau académico, através de equivalência dada por um estabelecimento de ensino nacional ou outra entidade competente;
- ✓ Possuam título que os habilite à inscrição como candidatos a emprego ou, na sua falta, recibo comprovativo do pedido de renovação ou prorrogação, válido, com exceção do visto de procura de trabalho.

6.5. Aferição das condições de acesso

6.5.1. As condições de acesso dos destinatários são aferidas à data da seleção dos mesmos pelos serviços de emprego do IEM;

6.5.2. No caso de cidadãos estrangeiros (ponto 6.4) não existe relação direta entre a duração do estágio e o prazo dos vistos e autorizações, uma vez que os mesmos podem vir a ser renovados.

6.6. Outras situações previstas (Bolsheiro, trabalhador-estudante e beneficiário prestações desemprego)

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

7. Procedimentos de candidatura

7.1. Apresentação da candidatura

- 7.1.1.** As candidaturas são apresentadas pelas entidades promotoras através do preenchimento do formulário eletrónico disponível na [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#). Para tal é necessário o registo prévio da entidade no Portal (caso ainda não o tenha efetuado) e do representante que irá apresentar e gerir as candidaturas da entidade.
- 7.1.2.** Para efeitos de definição do perfil profissional, a entidade poderá consultar a Classificação

Portuguesa de Profissões (CPP).

7.2. Gestão da candidatura

Através da sua Área de Gestão na [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#), a entidade pode consultar notificações enviadas pelos serviços do IEM, assim como anexar os documentos que lhe são solicitados.

7.3. Situação face à administração fiscal e à segurança social

7.3.1. À data de submissão da candidatura a entidade é obrigada a conceder autorização ao IEM para consulta on-line da situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal ou a anexar na [Plataforma de Candidaturas a Programas de Emprego](#), à data de submissão da candidatura, certidões de situação regularizada, sob pena de a mesma não ser considerada.

7.3.2. Durante o restante período da duração das obrigações decorrentes da concessão do apoio, a verificação da situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social pode ser efetuada da seguinte forma:

Administração Tributária – a entidade declara, no formulário de candidatura, que concede autorização ao IEFM para consulta on-line (no portal das finanças), ou disponibiliza ao IEFM a certidão que atesta a situação regularizada perante este organismo;

Segurança Social a entidade declara na candidatura que autoriza a comunicação de informação entre o IEFM e os serviços competentes da segurança social, que será efetuada se a entidade não disponibilizar as certidões ao IEM.

8. Critério de análise das candidaturas

8.1. A seleção e ordenação das candidaturas atende, prioritária e sucessivamente, aos seguintes critérios:

- a) Entidades que não tenham participado nesta medida no último ano;
- b) Data de entrada da candidatura.

8.2. Depois da aplicação dos critérios referidos no ponto anterior, não sendo possível a completa hierarquização das candidaturas, caberá ao Conselho Diretivo do IEM, IP-RAM o estabelecimento de outros critérios que se revelem necessários.

9. Análise e Decisão das Candidaturas

10.1 Apreciação e decisão das candidaturas

- a) As candidaturas são analisadas no prazo máximo 30 dias úteis, a contar da data da entrada das mesmas, suspendendo-se este prazo sempre que sejam solicitados esclarecimentos ou a entrega de elementos instrutórios, devendo ter em conta os requisitos das entidades promotoras e dos projetos, cuja descrição consta obrigatoriamente do suporte da decisão;
- b) Durante a análise do projeto pode ser solicitado à entidade enquadradora um pedido de esclarecimentos.
- c) Para efeitos da alínea anterior, a apresentação dos elementos ou informações adicionais solicitadas pelo IEM deve ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data do pedido na área na Plataforma Online, sendo que, passado esse prazo sem que se observe a entrega dos elementos solicitados, a candidatura é arquivada.
- d) Apenas podem ser aprovadas candidaturas até ao limite da dotação orçamental prevista
- e) A aprovação das candidaturas é da competência do presidente do conselho diretivo do IEM, IP-RAM, e realiza-se por fases, em regra, mensais.
- f) As candidaturas que não sejam aprovadas são arquivadas.

10.2 Desistência da entidade

Caso a entidade pretenda desistir da candidatura apresentada, antes de ter sido emitido o parecer pelo IEM, deve comunicar por escrito informando sobre o motivo da desistência.

10.3 Notificação da decisão

A decisão das candidaturas e a emissão das respetivas notificações é enviada através de ofício registado.

10.4 Aceitação da decisão de aprovação

- a) As entidades promotoras devem devolver o original do documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação, devidamente assinado e datado, no prazo de 15

dias consecutivos a contar da data da receção da notificação de aprovação.

- b) A devolução da decisão de aprovação e do termo de aceitação da decisão pode ser admitida num prazo superior, em casos devidamente justificados e autorizados pelo IEM, nomeadamente:
- ✓ Ausência ou impedimento de quem tem poderes para obrigar a entidade promotora (ausência dentro e fora do país, doença, etc.);
 - ✓ Alteração dos corpos sociais em curso;
 - ✓ Ausência dos responsáveis pelo acompanhamento e tratamento das candidaturas apresentadas;
 - ✓ Encerramento da entidade promotora no período de férias.
- c) O documento único constituído pela decisão de aprovação e termo de aceitação da decisão de aprovação deve ser assinado e datado pela entidade promotora, e ser objeto de reconhecimento por semelhança com menções especiais, devendo a assinatura (de quem tem poderes para o ato e para obrigar a entidade promotora) ser reconhecida, nessa qualidade, por notário, advogado, solicitador ou câmara de comércio ou indústria, nos termos da legislação em vigor. Todas as folhas e anexos devem ser rubricados.

10.5 Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação caduca nos seguintes casos:

- a) Não devolução do documento original da decisão de aprovação e do termo de aceitação da decisão de aprovação nos termos previstos no ponto anterior;
- b) Desistência total da realização dos estágios antes de efetuado o primeiro pagamento por parte do IEM;
- c) Nenhum estágio ter sido iniciado no prazo de 60 dias úteis a contar da data da aprovação e desde que autorizada pelo IEM, salvo apresentação de motivo justificativo que seja aceite pelo IEM.

10.6 Indeferimento

- a) Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, são objeto de indeferimento ou de deferimento parcial (no caso de vários estágios no mesmo processo e apenas nos projetos estratégicos), os processos que não reúnam as condições necessárias para serem financiados, nos termos da legislação e do presente regulamento, designadamente por:
- Não cumprimento dos requisitos obrigatórios das entidades promotoras e dos requisitos dos projetos de estágio previstos no presente regulamento;
 - Perfil do orientador desajustado ao projeto de estágio;
 - Não cumprimento do limite de estagiários por orientador;
 - O estágio configurar situação de substituição de posto de trabalho;

- Falta de coerência do plano individual de estágio.
- b) A falta de apresentação de informação detalhada sobre o projeto de estágio pode dar origem ao indeferimento ou deferimento parcial da candidatura.
- c) São ainda objeto de indeferimento os processos decididos após ter sido atingido o limite da dotação orçamental.

10. Identificação e seleção de candidatos

11.1 Cabe ao serviço de emprego do IEM, 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 o estagiário, e apresenta os seus dados no campo respetivo do formulário. Depois da aprovação, os serviços do IEM verificam se os estagiários propostos cumprem os requisitos, a fim de proceder à sua seleção final, propondo à entidade a correspondente substituição sempre que se verifique a sua inelegibilidade e a entidade tenha manifestado intenção de acolher outro estagiário no formulário de candidatura.
- b) A entidade promotora não propõe qualquer estagiário na candidatura pelo que, os serviços de emprego do IEM procedem ao recrutamento e seleção do estagiário de entre os candidatos inscritos, apresentando-o à entidade promotora para efeitos de seleção final.

11.3. Nos casos em que as entidades enquadradoras não indiquem estagiário, o IEM, IP-RAM, procede ao recrutamento e seleção, de acordo com o perfil definido na candidatura, observando sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Serem jovens desempregados, inscritos e sinalizados no IEM, IP-RAM, como NEET - “Neither in employment, education or training”;
- b) Terem inscrição mais antiga no IEM, IP-RAM;
- c) Terem mais idade

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

- 11.4** Compete aos serviços do IEM verificar a correspondência entre o nível de qualificação proposto e o nível de qualificação de que o estagiário selecionado é detentor.
- 11.5** As entidades devem dar conhecimento do plano individual de estágio ao candidato selecionado para preencher a vaga de estágio.

11. Regime de execução do período de estágio

12.1 Início do estágio

- 12.1.1** O estágio tem início após a aprovação e o serviço de emprego ter validado o candidato proposto pela entidade, em sede de candidatura, ou ter efetuado o ajustamento de candidato por ele selecionado.
- 12.1.2** Na fase de seleção do candidato, o serviço de emprego envia à entidade uma credencial na qual consta a identificação do candidato, o dia e a hora para a entrevista. Este documento deve ser devolvido pela entidade ao serviço de emprego confirmando a aceitação (ou não) do candidato.

12.2 Registo da assiduidade

- 12.2.1** O registo e a validação da assiduidade devem obedecer ao regime de faltas e suspensão.
- 12.2.2.** A entidade promotora deve efetuar a assiduidade na Plataforma Online da Assiduidade até ao 4.º dia útil do mês seguinte a que respeita, sob pena de, verificando-se dois incumprimentos, não se poderem candidatar a novo EPAP pelo período de 12 meses.
- 12.2.3.** . A entidade deve, também, conservar os comprovativos da evidência das faltas justificadas dos estagiários. Estes documentos devem constar no dossier da entidade
- 12.2.4.** 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 do valor da bolsa mensal e demais apoios:
- ✓ Faltas justificadas e injustificadas (dias úteis);
 - ✓ Suspensões e dispensas (dias consecutivos – incluindo feriados e fins-de-semana).
- 12.2.5** Nas ausências por motivo de doença (baixa médica), sempre que o número de dias de ausência o

justifique, deve, preferencialmente, recorrer-se à figura da suspensão.

12.2.6 A assiduidade dos estagiários deve ser submetida, através da plataforma online do IEM, IP-RAM, impreterivelmente até ao 4.º dia útil do mês seguinte ao da atividade desenvolvida, sob pena do IEM, IP-RAM, não proceder ao reembolso dos encargos correspondentes aos meses em causa

12.3 Regime de faltas

- a) As faltas são justificadas ou injustificadas, de acordo com o regime aplicável para a generalidade dos trabalhadores da entidade promotora.
- b) São descontados, pela entidade promotora, no valor da bolsa de estágio, no subsídio de alimentação e, quando aplicável, nas despesas/subsídio de transporte, os valores correspondentes às seguintes faltas:
- i. Injustificadas;
 - ii. Justificadas por motivo de acidente, desde que o estagiário tenha direito a qualquer compensação pelo seguro de acidentes de trabalho;
 - iii. Justificadas por motivo de doença, desde que o participante beneficie de um regime de segurança social de proteção na doença.
 - iv. Justificadas para assistência a membro do agregado familiar;
 - v. Justificadas autorizadas ou aprovadas pelo empregador.
- c) Para efeitos de cálculo dos valores a descontar devem utilizar-se as seguintes fórmulas:

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

12.4 Período de Descanso

- 12.4.5** Os estagiários têm ainda direito, ao fim de cada período de 6 meses de estágio a um período de 5 dias úteis de descanso, devendo obrigatoriamente ser gozados no mês seguinte, salvo o último período de descanso a que o estagiário tenha direito que deve ser gozado no penúltimo mês do estágio.
- 12.4.6** Durante o período de descanso, não é devida a bolsa de estágio, refeição e transporte.
- 12.4.7** Os estagiários não têm direito a férias nem à atribuição dos subsídios de férias e de Natal.

12.5. Inquérito ao estagiário

No final do estágio é enviado ao estagiário um **inquérito (anexo3)**, no sentido de se aferir o cumprimento do plano de estágio por parte da entidade promotora, sendo que, se desta inquirição resultar a denúncia de incumprimentos, são adotados os procedimentos de averiguação necessários ao devido apuramento dos factos.

12.6. Impostos e Segurança Social

- 12.6.1.** A relação jurídica decorrente da celebração do contrato de estágio é equiparada, para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem.
- 12.6.2.** As bolsas de estágio são passíveis de tributação em sede de IRS e sujeitas a contribuições para a Segurança Social (Taxa Social Única – TSU), nos termos dos respetivos normativos e procedimentos.
- 12.6.3.** O IEM comparticipa as contribuições devidas pela entidade promotora e pelo estagiário à Segurança Social
- 12.6.4.** Quando em sede de acompanhamento o IEM detete o incumprimento das obrigações referidas no ponto 12.6.2. reporta tal facto às entidades competentes, nomeadamente, à Administração Tributária e à Segurança Social, sem prejuízo do previsto no ponto 18;
- 12.6.5.** Para efeitos de cumprimento da obrigação contributiva, considera-se base de incidência todas as prestações auferidas pelos estagiários, independentemente de serem objeto de comparticipação pública, nos exatos termos em que o sejam para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem, conforme o disposto no artigo 44.º e seguintes do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

12.7. Processo técnico e contabilístico

As entidades promotoras devem constituir e manter atualizado o processo técnico e contabilístico referente à candidatura, do qual devem constar os comprovativos dos requisitos de acesso e demais documentação.

12.8. Certificação

No fim do estágio, a entidade promotora deve entregar ao estagiário um certificado comprovativo de conclusão e avaliação final, de acordo com o modelo da formação certificada. No caso de desistência, não pode ser emitido certificado.

12.9. Substituição

12.9.1. Em caso de desistência ou exclusão durante o primeiro mês de ocupação, procede-se à substituição do participante, respeitando os critérios de seleção e desde que sejam mantidas, pela entidade, as condições que levaram à aprovação da candidatura.

12.9.2. Para além do limite temporal definido no número anterior, o processo será arquivado.

12.10. Exclusões

12.10.1. Os estagiários são excluídos da medida, cessando os respetivos contratos de estágio, nas seguintes situações:

- a) Prestem falsas declarações com vista à participação no programa;
- b) Não compareçam no primeiro dia de atividade sem aviso prévio ou justificação por escrito;
- c) Faltem injustificadamente durante 5 dias seguidos ou 10 interpolados;
- d) Faltem, ainda que justificadamente mais de 30 dias seguidos ou interpolados;
- e) Não cumpram as obrigações previstas no acordo de atividade ocupacional;
- f) Mostrem inadaptabilidade às funções ou incapacidade para as mesmas;
- g) Aleguem motivos comprovadamente falsos para justificação de faltas;

12.10.2. Tenham atitude disciplinarmente incorreta, considerada muito grave.

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

dias úteis.

12.10.3. A decisão de exclusão do programa nos casos previstos nas alíneas e) a h) do ponto 12.10.1, deve ser obrigatoriamente comunicada por escrito ao participante pela entidade enquadradora, e conter a indicação dos factos que a motivaram.

12.10.4. A decisão prevista no número anterior deverá ser precedida de uma advertência, por escrito e fundamentada, ao participante, quando se considere que a subsistência do contrato ainda é viável.

12.10.5. Da advertência da rescisão do acordo, bem como da decisão de exclusão, deve a entidade enquadradora dar conhecimento ao IEM, IP-RAM para ratificação, por forma escrita e fundamentada, no prazo máximo de 5 dias úteis.

12.10.6. Os participantes excluídos pelos motivos indicados nas alíneas a), b), c), e), g) e h) do ponto 12.10.1., ficam sujeitos à anulação, por 90 dias consecutivos, da sua inscrição no IEM, IP-RAM, podendo ainda ver cessado o seu direito às prestações de RSI de que estejam a usufruir.

13. Contrato de estágio

13.1 Execução do contrato

a) O contrato de estágio é celebrado entre a entidade promotora e o estagiário, em triplicado, sendo um exemplar para a entidade, outro para o estagiário e outro para o IEM.

b) Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, os estagiários não podem exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou de outrem, salvo no caso de inscrição como trabalhador independente decorrente do regime de estágio obrigatório para acesso a profissão regulada (por exemplo, nos estágios de advocacia).

13.2. Quando for detetado incumprimento desta norma legal por parte do estagiário, no decurso do estágio, o contrato deve caducar, devendo ser solicitada a restituição do montante do apoio participado pelo IEM(bolsa, subsídio de alimentação e de transporte, quando aplicável), a contar da data da ocorrência do facto que originou o incumprimento.

13.2 Suspensão do estágio

13.2.1. A entidade promotora pode suspender o estágio, mediante autorização do IEM, quando ocorra uma das seguintes situações:

- a) Por facto que lhe seja imputável, nomeadamente, o encerramento temporário do estabelecimento onde o mesmo se realiza, durante um período não inferior a sete dias ou superior a 30 dias seguidos.
- b) Por facto imputável ao estagiário, nomeadamente, em caso 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 não superior a 120 dias consecutivos, ou licenças por parentalidade, nos termos regulados na legislação aplicável.

- 13.2.2.** Para efeitos do disposto na alínea a), a entidade promotora deve comunicar previamente ao IEM (salvo em caso de imprevisibilidade, devendo fazê-lo logo que possível), por escrito, os fundamentos e a duração previsível do período de suspensão, sendo a decisão tomada no prazo de 8 dias úteis após o pedido;
- 13.2.3.** A autorização de suspensão do estágio só pode ser concedida desde que não comprometa o cumprimento integral do plano individual de estágio, e durante o período de suspensão não é devida a bolsa de estágio nem o pagamento do subsídio de refeição e despesas/subsídio de transporte (quando aplicável);
- 13.2.4.** No dia imediato à cessação do impedimento que levou à suspensão por facto imputável ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar o estágio;
- 13.2.5.** A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas adia a data do seu termo.

13.3 Desistências

- 13.3.1.** O estagiário e a entidade enquadradora podem desistir do EPAP, devendo essa intenção ser comunicada à outra parte e ao IEM, IP-RAM, com indicação do respetivo motivo.
- 13.3.2.** A entidade enquadradora que desista por motivos que sejam considerados não justificados pelo IEM, IP-RAM, fica inibida de participar nos programas de emprego promovidos por este Instituto pelo prazo de 12 meses.
- 13.3.3.** O estagiário que desista por motivos que sejam considerados não justificados, fica impedido de se inscrever no IEM, IP-RAM, pelo prazo de 90 dias seguidos e de participar novamente nesta medida de emprego.

13.4. Cessação do estágio

- a) O contrato de estágio entre a entidade enquadradora e o estagiário cessa no termo do prazo, bem como quando, nomeadamente, o beneficiário:
- i. Obtenha emprego;
 - ii. Recuse, injustificadamente, emprego conveniente.
- c) Nos casos em que ocorra a cessação do contrato por integração no mercado de trabalho esta deve ser comunicada, por escrito, à entidade promotora e ao beneficiário, com a indicação do respetivo fundamento.

d) No caso de cessação do contrato e o participante for beneficiário de RSI ou das prestações de desemprego, o IEM comunica de imediato este facto ao ISSM.

13.5. Resolução do acordo

a) A entidade deve proceder à resolução do contrato se o participante:

- i. Utilizar meios fraudulentos nas suas relações com o IEM ou com a entidade enquadradora;
- ii. Atingir o 5.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta injustificada;
- iii. Atingir o 31.º dia, consecutivo ou interpolado, de falta justificada, salvo no caso de suspensão da atividade
- iv. Desobedecer às instruções sobre o exercício da atividade, provocar conflitos repetidos ou não cumprir as regras e instruções de segurança e saúde no trabalho;

b) O IEM cessa a comparticipação no estágio quando ultrapassado o limite previsto para as faltas justificadas e injustificadas.

c) A resolução do contrato por qualquer dos motivos referidos na alínea a) deve ser comunicada por escrito, ao beneficiário e ao IEM, com indicação do fundamento.

14. Encargos com os estagiários

14.1 Bolsa de estágio

o estagiário tem direito a uma bolsa mensal de estágio, paga pelo IEM, em função do nível de qualificação do QNQ de que é detentor (e que esteja devidamente comprovado), nos seguintes valores:

Bolsas mensais de estágio:

Nível de qualificação do QNQ	Valor do IAS**	Valor da bolsa
4	1,3	€ 624,56
5	1,4	€ 672,60
6	1,65	€ 792,71
7	1,65	€ 792,71
8	1,75	€840,75

** *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. **O valor do IAS fixado para 2023 é de € 480,43**

14.2 Alimentação

O estagiário tem direito a subsídio de refeição, idêntico ao valor 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.

14.3 Transporte

- a) A entidade tem de assegurar o transporte entre a residência habitual e o local do estágio
- b) Quando a entidade não possa assegurar o transporte, o estagiário tem direito ao pagamento de despesas de transporte em montante equivalente ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou, se não for possível a sua utilização, a um subsídio de transporte mensal no montante equivalente a 10% do IAS)
- c) Nos casos em que os estagiários sejam pessoas com deficiência e incapacidade igual ou superior a 60% e quando a estes não seja possível a utilização de transporte coletivo, é-lhes atribuída, mensalmente, uma comparticipação para despesas de transporte no valor de 20% do IAS.

14.4 Seguro

14.4.1. O estagiário tem direito a beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa do estágio, sendo este seguro assegurado pelo IEM.

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

14.5 Pagamentos aos estagiários

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

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

14.5.3. A não realização de pagamentos ao estagiário em desrespeito pelo previsto no presente ponto determina a revogação da decisão de aprovação do estágio, incorrendo a entidade numa situação de incumprimento ficando impedida definitivamente de se candidatar às diferentes medidas de emprego,

salvo nos casos em que à posteriori demonstre essa regularização, reduzindo-se o impedimento para um ano, a contar da mesma.

15. Atividade comprovada

16.1. O pagamento da bolsa mensal pelo IEM é sempre efetuada mediante a comprovação da atividade efetivamente realizada, através dos mapas de assiduidade dos estagiários. Considera-se atividade comprovada a referente aos dias de presença.

16. Processamento do apoio

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

17.2. O IEM, IP-RAM, procede ao pagamento mensal da bolsa por transferência bancária, diretamente ao estagiário, a partir do dia 15 do mês seguinte ao da atividade desenvolvida, de acordo com a assiduidade registada pela entidade enquadradora na plataforma online do IEM, IP-RAM.

17.3. Todos os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo recibos dos montantes pagos aos estagiários nos termos legalmente exigidos, ou comprovativo das transferências bancárias, devem estar disponíveis para análise em sede de eventual visita de acompanhamento.

17.4. O processo pode ser revisto, nomeadamente com fundamento em auditoria, no prazo de 3 anos após o encerramento do respetivo Programa Operacional (PO).

18. Incumprimento no decurso do estágio

18.1. A produção de 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 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.

18.2. O incumprimento verificado no número anterior determina a restituição integral dos apoios e participações recebidos, no prazo de 60 dias consecutivos, contados a partir da notificação à entidade enquadradora, após o decurso do qual são devidos juros legais.

18.3. Quando não se verifique a reposição voluntária dos apoios financeiros concedidos, será desencadeado o processo de cobrança coerciva, nos termos da legislação em vigor.

18.4. O incumprimento reiterado das obrigações administrativas assumidas no âmbito desta medida, nomeadamente o envio extemporâneo dos documentos contratuais e assiduidade, 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.

- 18.5.** Se, no decurso do EPAP, for constatado que a entidade enquadradora não assumiu os encargos com a alimentação, transporte ou bolsa, do estagiário, 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 cessação da medida, incorrendo a entidade numa situação de incumprimento.
- 18.6.** Nos casos referidos no número anterior a entidade enquadradora fica obrigada à devolução dos montantes referentes aos meses em incumprimento e impedida definitivamente de se candidatar às diferentes medidas de emprego, salvo nos casos em que à posteriori demonstre essa regularização, reduzindo-se o impedimento para um ano, a contar da mesma.

19. Acompanhamento, verificação ou auditoria

- 19.1.** Os estágios desenvolvidos ao abrigo da medida podem ser objeto de ações de acompanhamento, de verificação, de auditoria e inspeção por parte do IEM, bem como por outras entidades com competência para o efeito.
- 19.2.** Estas ações têm por objetivo garantir o cumprimento das normas aplicáveis e podem compreender as componentes financeira, contabilística, factual e técnica dos projetos.
- 19.3.** Para tal, as entidades promotoras ficam obrigadas a disponibilizar todos os documentos factuais, técnicos e contabilísticos necessários e a facultar o acesso às suas instalações e/ou aos locais de realização da ocupação.

20. Apoios complementares a estagiários com deficiência e incapacidade

20.1. Acompanhamento pós-colocação

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

O acompanhamento pós-colocação, prestado por entidades credenciadas pelo IEM 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.

20.2. Adaptação de postos de trabalho

O IEM pode conceder apoio financeiro para adaptação de postos de trabalho às entidades enquadradoras, mediante candidatura específica, nos termos do regulamento dos apoios à adaptação de postos de trabalho e eliminação de barreiras arquitetónicas.

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

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

21. Financiamento comunitário

A medida é passível de financiamento comunitário, sendo-lhes aplicáveis as respetivas disposições do direito comunitário e nacional.