

**REGULAMENTO INTERNO**  
**PROGRAMA INOV CONTACTO - ESTÁGIOS INTERNACIONAIS DE JOVENS QUADROS**  
**EDIÇÃO 2017/2018**

**I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Capítulo 1 – OBJETO**

**Cláusula 1ª**

1. O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis às candidaturas e à execução do programa INOV Contacto.
2. O programa INOV Contacto é apoiado pela União Europeia, ao abrigo da Tipologia de Intervenção do Eixo 2 do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego – Iniciativa Emprego Jovem e tem por objeto um estágio de carácter profissionalizante que visa:
  - a) Formar jovens quadros na área da Internacionalização através da sua integração efetiva, por um período limitado de tempo, em mercados estrangeiros.
  - b) Promover a integração duradoura dos jovens estagiários nas entidades de acolhimento no estrangeiro ou em Portugal.
  - c) Colmatar insuficiências de quadros especializados nas áreas da exportação e de internacionalização das empresas através do desenvolvimento de competências relevantes.
  - d) Desenvolver estudos e projetos concretos na área da exportação, do investimento estrangeiro e da internacionalização das empresas portuguesas.
  - e) Recolher e sistematizar informação sobre os mercados internacionais.
  - f) Criar uma rede de *network* que agilize e desenvolva as relações de Portugal e das empresas nacionais com os mais diversos atores económicos, a uma escala global, criando desta forma, novas e importantes oportunidades para a economia Portuguesa.

**Capítulo 2 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Cláusula 2ª**

O presente regulamento interno aplica-se aos participantes do programa INOV Contacto – estágios internacionais de jovens quadros, edição 2017/2018, doravante designado por INOV

Contacto, promovido, gerido e executado pela **Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E.**, doravante designada por AICEP, no âmbito das suas atribuições.

### Capítulo 3 – DEFINIÇÕES

#### Cláusula 3ª

Para efeitos do presente regulamento interno, entende-se por:

- a) **Gestão e Coordenação do INOV Contacto** – o conjunto de competências atribuídas à AICEP, desenvolvidas e operacionalizadas pela Direção responsável pela promoção, gestão e execução do programa de estágios, pelos coordenadores e tutores dos estagiários.
- b) **Coordenador de estágio local** – colaborador nomeado pela entidade de acolhimento para assegurar o acompanhamento e a avaliação do estagiário, bem como aprovar as horas de estágio efetuadas.
- c) **Coordenador de estágio AICEP** – colaborador da Direção da AICEP responsável pela execução do Programa, que acompanha o estágio quer do lado da entidade de acolhimento quer do estagiário, desde o momento do *matching* até à sessão de encerramento, assegurando o desenvolvimento do mesmo e intervindo sempre que necessário.
- d) **Tutor de estágio** – representante da AICEP, no país de destino, nomeado como interlocutor entre o estagiário, a entidade de acolhimento e o coordenador de estágio AICEP, sempre que exista alguma situação que o justifique.
- e) **Matching** – Processo de atribuição de candidatos selecionados como aptos e com determinados perfis, às entidades de acolhimento inscritas para os receber, de acordo com os requisitos indicados pelas próprias.

### Capítulo 4 – OBJETIVOS

#### Cláusula 4ª

São objetivos do INOV Contacto:

1. Contribuir para a competitividade das empresas, dotando jovens quadros de uma formação complementar em mercados internacionais, através do desenvolvimento de projetos e estudos na área da exportação e da internacionalização, bem como da experiência e vivência temporária em mercados estrangeiros.
2. Promover o desenvolvimento de competências de jovens quadros, através de uma experiência de trabalho remunerado, e preparar e facilitar a sua entrada no mercado de trabalho, melhorando a sua capacidade e motivação empreendedora.

3. Apoiar a exportação e a internacionalização das empresas e criar uma rede complementar e atualizada de informação sobre mercados internacionais e setores de atividade.

## Capítulo 5 – DESTINATÁRIOS

### Cláusula 5ª

São destinatários do INOV Contacto:

1. Jovens que preencham os seguintes requisitos:
  - a) Permaneçam legalmente no território de Portugal;
  - b) Possuam qualificação superior concluída (ISCED 5): licenciatura (180 a 240 ECTS), ou mestrado integrado (180 a 360 ECTS), comprovadas pelo certificado de habilitações, ou equivalente, à data da candidatura ao programa, devendo, no caso do grau académico obtido no estrangeiro, ser apresentado o certificado de equivalências / reconhecimento académico, emitido por entidade nacional competente;
  - c) Sejam fluentes em português e inglês, neste último caso devidamente comprovado por um certificado com a avaliação de conhecimentos, e preferencialmente noutro idioma, designadamente francês, alemão, castelhano ou mandarim;
  - d) Tenham domínio de informática na ótica do utilizador;
  - e) Disponham dos meios eletrónicos que lhe permitam manter contacto de forma permanente, em Portugal e no estrangeiro, com a coordenação do INOV Contacto e com os coordenadores e tutores de estágio;
  - f) Tenham disponibilidade para viver no estrangeiro e capacidade para, com total autonomia, garantir o normal cumprimento das obrigações decorrentes do presente regulamento;
  - g) Sejam considerados jovens NEET, à data de aceitação do convite (jovens que não trabalham, não estudam e não se encontram em formação) com idade até 29 anos de idade (à data de início de estágio);
  - h) Possuam robustez física e o perfil psicológico exigidos para o exercício de funções profissionais, públicas ou privadas;
  - i) Tenham a situação tributária e contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
  - j) Não estejam sujeitos aos impedimentos e condicionamentos previstos no artigo 14º do Decreto-Lei 159/2014, de 27 de Outubro;
  - k) Possuam Registo Criminal sem ocorrências.

2. Entidades com a seguinte tipologia:
- a) Empresas portuguesas com estruturas próprias ou com parceiros instalados nos mercados externos e/ ou com processos de internacionalização em curso;
  - b) Empresas multinacionais com importante implementação em Portugal e com elevado índice estratégico para a economia do país, ou que se encontrem implantadas em mercados de elevado potencial para Portugal;
  - c) Organizações Internacionais vocacionadas para a intervenção na área da internacionalização;
  - d) Outras entidades públicas ou privadas, cuja missão principal seja a promoção da internacionalização de empresas portuguesas e da sua atividade exportadora, que constituam uma referência a nível nacional e que representem um forte contributo para a inserção internacional das empresas portuguesas, designadamente, os serviços periféricos externos do MNE, os serviços da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E., e as equipas externas do Instituto do Turismo de Portugal, I.P.

## II – ESTÁGIO

### Capítulo 6 – PROCESSO DE SELEÇÃO

#### Cláusula 6ª

O processo de admissão ao INOV Contacto, conduzido pela AICEP, comporta as seguintes etapas:

1. Formalização do pedido de estágio, pelos candidatos, através do preenchimento *online*, da ficha de candidatura disponibilizada na página da internet, em [www.inovcontacto.pt](http://www.inovcontacto.pt) e da junção da documentação solicitada e, posteriormente, confirmada pela mesma via, pelo próprio candidato, utilizando para o efeito o número de identificação pessoal bem como o número de candidatura que lhe é fornecido no momento da submissão da ficha de candidatura.
2. Pré-seleção dos candidatos ao estágio efetuadas através da análise das fichas de candidatura devidamente preenchidas e da documentação solicitada, considerando, designadamente:
  - a) As áreas de formação, médias finais e estudos complementares, passíveis de majoração;
  - b) Os conhecimentos linguísticos, passíveis de majoração.
3. Recrutamento e seleção dos candidatos ao estágio, efetuados pela AICEP em articulação com uma empresa especializada, contratada para esse efeito e realização de provas de

avaliação, pelos candidatos selecionados, a efetuar em local e data a indicar pela AICEP, cujos resultados são utilizados na validação das candidaturas,

4. Seleção das entidades de acolhimento com base nas fichas de inscrição apresentadas *online* pelas mesmas, considerando:
  - a) O programa de estágio proposto;
  - b) A sua integração nos mercados externos;
  - c) O nível de inovação da empresa e setor de atividade;
  - d) A perspetiva de integração dos jovens após o estágio.
5. Conjugação do perfil dos candidatos selecionados com as qualificações pretendidas pelas empresas e organizações inscritas no programa.
6. Aceitação pela entidade de acolhimento do perfil curricular do candidato.
7. Comunicação da admissão aos candidatos.

## Capítulo 7 – ESTRUTURA E DURAÇÃO DAS EDIÇÕES DO INOV CONTACTO

### Cláusula 7ª

1. As edições do INOV Contacto são constituídas pelas seguintes fases sequenciais, todas de frequência obrigatória:
  - a) 1ª fase - curso de práticas internacionais (campus), podendo incluir um período de formação em contexto real de trabalho, designado por estágio em Portugal, contemplando:
    - i) Curso, de carácter intensivo, com a duração de dois dias úteis e início logo após a conclusão da fase de seleção e *matching*, de frequência obrigatória em todos os módulos do curso e sessões formativas / *workshops*;
    - ii) Período de formação em contexto real de trabalho, cuja realização e duração será definida, mediante o interesse e disponibilidade das entidades de acolhimento em Portugal;
  - b) 2ª fase - estágio no estrangeiro e elaboração e entrega do Relatório Final por parte do estagiário. Após finalizado o estágio em Portugal e/ou após a emissão dos vistos ou outras formalidades de entrada / permanência no país de destino, inicia-se a 2ª fase no local de estágio designado e comunicado na 1ª fase que termina com a entrega do Relatório final e o regresso dos estagiários nos termos definidos no presente Regulamento Interno;
  - c) 3ª fase - seminário de encerramento da edição - a edição do INOV Contacto é formalmente encerrada com um seminário – Sessão de Encerramento - realizado em conjunto com o grupo de estagiários e a equipa da AICEP, durante um dia de trabalho, subordinado à temática

“gestão do regresso”, e que inclui ainda uma avaliação conjunta sobre a edição e entrega de certificados com a respetiva avaliação final.

2. A AICEP não assume quaisquer responsabilidades por atrasos, dificuldades ou impossibilidade de realização do estágio, por motivos que não lhe sejam imputáveis, tais como os relativos à emissão de vistos ou outras formalidades de entrada ou permanência no país de realização do estágio ou ocorrência de situações de conflito ou perturbação da ordem pública no país em questão, impeditivas da realização do estágio, reservando-se o direito de proceder à alteração de destino e/ou anulação do estágio, caso se verifique a impossibilidade definitiva da sua realização por estes ou outros motivos.
3. A AICEP não assume qualquer responsabilidade pelo eventual desencontro entre as expectativas iniciais dos estagiários e as funções efetivamente atribuídas na prática pela entidade de acolhimento.

## **Capítulo 8 – PROGRAMA DO ESTÁGIO**

### **Cláusula 8ª**

1. O plano global da Edição é definido pela AICEP, tendo em consideração os programas de estágio previamente propostos pelas entidades de acolhimento inscritas, para o efeito, na página da internet do INOV Contacto, refletindo os respetivos projetos de internacionalização e intenções de exportação nos mercados externos.
2. Entre a AICEP e o estagiário é celebrado um Acordo nos termos do qual este se obriga a cumprir o programa global de estágio definido, em Portugal e no estrangeiro, cuja minuta integra, como Anexo I, o presente Regulamento Interno.
3. Qualquer alteração ao plano de estágio deve ser comunicada à AICEP, quer pelo estagiário, quer pelo coordenador de estágio local.
4. Entre a AICEP e a entidade de acolhimento é celebrado um Protocolo que define as condições e responsabilidades entre ambas e para com o estagiário, cuja minuta integra, como Anexo II, o presente Regulamento Interno.

## **Capítulo 9 – CALENDARIZAÇÃO, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

### **Cláusula 9ª**

1. A calendarização e local de realização do estágio são definidos pela AICEP, atentos os objetivos e os programas de estágio.

2. Durante o período de realização do estágio e sempre que o bom desenvolvimento do mesmo assim o justifique, a AICEP reserva-se o direito de poder mudar o estagiário de entidade de acolhimento e/ou de país de destino.
3. O estagiário, uma vez inserido na entidade de acolhimento, deve respeitar o horário de trabalho da mesma, preencher e submeter mensalmente para aprovação a sua folha de presenças, disponibilizada na *extranet* do INOV Contacto (plataforma NetworkContacto), para validação pelo coordenador de estágio local.
4. Durante o período de estágio no estrangeiro, o estagiário não se pode ausentar do país de destino, sem expressa autorização da AICEP em coordenação com a entidade de acolhimento.
5. A ausência, nos dias úteis, durante o período de estágio, em Portugal ou no estrangeiro, apenas poderá ser autorizada e justificada, pela AICEP, caso ocorra uma situação de força maior e nos seguintes termos:
  - a) Ausência por motivo de força maior, sempre que previsível, deverá ser comunicada, para efeitos de autorização, com um mínimo de três dias de antecedência (72 horas), por escrito (email e/ou carta), ao coordenador de estágio local e à AICEP;
  - b) Não obstante a autorização referida na alínea anterior, a AICEP reserva-se o direito de, analisada a situação em causa, proceder ou não, ao desconto do valor da bolsa e/ou subsídio de alojamento, pelo valor equivalente ao período de ausência.

## Capítulo 10 – CUSTOS DO ESTÁGIO

### Cláusula 10ª

1. No âmbito do INOV Contacto, a AICEP suporta os seguintes custos, por estágio:
  - a) Durante a 1ª fase:
    - (i) Bolsa de formação mensal, determinada em função do indexante dos apoios sociais (IAS), no valor correspondente a duas vezes esse indexante;
    - (ii) Subsídio de refeição, nos termos fixados para os trabalhadores da Administração Pública;
    - (iii) Seguro de acidentes de trabalho;
    - (iv) Ajuda de custo, até ao valor máximo de 25 € (vinte cinco euros), para alojamento durante o período do Curso referido na alínea a).i) do ponto 1. da Cláusula 7ª, mediante a aprovação do respetivo comprovativo da despesa;
  - b) Durante a 2ª fase, para além dos custos previstos na alínea anterior:
    - (i) Subsídio de alojamento, fixado no dia da partida para o estrangeiro para vigorar até ao último dia efetivo do estágio. O subsídio é calculado por indexação à última tabela

- do índice de custo de vida publicada pela Organização das Nações Unidas e não é passível de qualquer atualização durante o período em questão;
- (ii) Viagem de ida e volta entre Portugal e o país de destino, por via aérea e/ou outro transporte público em classe económica e os *transfere*s necessários para o local de estágio;
  - (iii) Seguro de acidentes pessoais, incluindo cobertura de riscos políticos, e seguro de saúde.
2. O pagamento da bolsa, do subsídio de refeição e do subsídio de alojamento processa-se mensalmente aos estagiários, prevendo-se:
- a) Adiantamento de 1.200 € (mil e duzentos euros) no início da 2ª fase. Este valor será regularizado no último mês inteiro;
  - b) Pagamento de 25% do valor correspondente à totalidade de uma bolsa mensal (retido num mês a definir), após o término da 2ª fase, e apenas quando:
    - (i) Confirmado o cabal cumprimento de todas as obrigações do estagiário, referidas na cláusula 17ª deste regulamento interno;
    - (ii) Deduzidas as eventuais penalizações por qualquer incumprimento, previstas na cláusula 26ª do mesmo.
3. Na 3ª fase, aos estagiários presentes na sessão de encerramento, será efetuado o pagamento de valor correspondente a 1 (um) dia de bolsa.
4. Os valores referidos nos números anteriores encontram-se sujeitos a retenção do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares e da contribuição para a Segurança Social, de acordo com a legislação em vigor.
5. Na 1ª fase, se for acionada a opção de realização de estágio em Portugal e o estagiário estiver deslocado da sua área de residência a mais de 50km, cabe à entidade de acolhimento assegurar/apoiar uma solução de alojamento.

## Capítulo 11 – PROPRIEDADE DOS ESTUDOS E TRABALHOS

### Cláusula 11ª

O programa global de estágio poderá compreender a realização de trabalhos de investigação, temáticos ou geográficos e de cariz económico.



### **Cláusula 12ª**

Os estudos e trabalhos realizados pelos estagiários no âmbito do INOV Contacto são propriedade da AICEP, que se reserva todos os direitos legalmente reconhecidos aos autores, incluindo o de alterar, publicar total ou parcialmente e disponibilizar.

## **Capítulo 12 – GESTÃO E COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO**

### **Cláusula 13ª**

A gestão e a coordenação do INOV Contacto competem à AICEP, que se articulará, caso seja necessário, com outras entidades.

### **Cláusula 14ª**

A gestão e a coordenação do INOV Contacto, na AICEP, é assegurada por:

- a) Conselho de Administração da AICEP, a quem compete a Direção da medida;
- b) Direção da AICEP responsável pela execução do Programa;
- c) Coordenadores de estágio locais, nomeados pelas entidades de acolhimento;
- d) Tutores de estágio, nomeados pela AICEP, nos países de destino, quando aplicável.

### **Cláusula 15ª**

1. À gestão e coordenação do INOV Contacto, compete:
  - a) Alinhar os objetivos dos programas de estágio com os da medida;
  - b) Acompanhar a execução do estágio;
  - c) Avaliar o desempenho do estagiário;
  - d) Analisar o relatório final.
2. Durante as três fases referidas na Cláusula 7ª, cada estagiário tem na AICEP um coordenador de estágio a quem deve, obrigatoriamente, reportar.
3. O nome e contacto do coordenador de estágio AICEP é comunicado ao estagiário, durante o curso de práticas internacionais (1ª fase)
4. Durante a 2ª fase da Edição do INOV Contacto, pode ser nomeado um tutor de estágio que acompanha o estagiário na preparação dos trabalhos/estudos que lhe sejam solicitados, em sintonia com os objetivos e necessidades definidos para os mesmos.

## Capítulo 13 – REGIME DE FALTAS

### Cláusula 16ª

1. Considera-se falta a ausência do estagiário durante o período normal de estágio a que está obrigado.
2. As faltas podem ser justificadas e injustificadas.
3. Os factos determinantes da falta quando previsíveis, devem ser obrigatoriamente comunicados por escrito ao coordenador de estágio AICEP, logo que o estagiário tenha conhecimento dos mesmos.
4. Quando os factos determinantes da falta não sejam previsíveis, devem ser comunicados, pelo estagiário, por escrito ao coordenador de estágio AICEP, no prazo de 24 horas, a contar do termo da sua verificação.
5. Cabe à AICEP decidir, casuisticamente, se considera ou não atendíveis os motivos invocados para efeitos de justificação de faltas, bem como exigir ao estagiário prova dos factos invocados.
6. Para o cumprimento do disposto no número anterior será tido em conta o procedimento obrigatório constante da Cláusula 9ª, do presente Regulamento Interno.
7. O não cumprimento das obrigações impostas nos números anteriores tornam as faltas injustificadas, sancionáveis nos termos da cláusula 26ª do presente regulamento interno.

## Capítulo 14 – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

### Cláusula 17ª

1. O estagiário fica obrigado a apresentar durante a candidatura:
  - a) Comprovativo do grau académico que possui, emitido pelo respetivo estabelecimento de ensino: licenciatura (180 a 240 ECTS) ou mestrado integrado (180 a 360 ECTS). Caso o grau académico de licenciado ou mestre tenha sido obtido no estrangeiro, deve ser apresentado o certificado de equivalência, emitido por uma das seguintes instituições:
    - i. Universidade pública portuguesa;
    - ii. Instituto politécnico público português;
    - iii. Direcção-Geral do Ensino Superior.

- b) Certificado de língua inglesa emitido há menos de 4 anos;
  - b.1) Os candidatos que não possuam Certificado de língua inglesa, terão que realizar, a expensas próprias, um teste de inglês empresarial/*English for business*, que afira o nível oral e escrito do idioma;
  - b.2) Só se aceitam testes realizados em entidades nacionais certificadas pela DGERT (Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho);
  - b.3) O resultado do referido teste terá que ser apresentado na escala *Europass*;
- c) *Curriculum Vitae* em português e inglês (formato *Europass*);
- d) Outros Certificados (línguas ou de formação avançada).

2. O estagiário fica obrigado a apresentar durante o processo de Recrutamento e Seleção:

- a) Original e cópia do Certificado de língua inglesa;
- b) Original e cópia do Atestado de Residência;
- c) Original e cópia do Certificado de Habilitações da Licenciatura e/ou outros (i.e. formação académica avançada ou outros idiomas);
- d) Cópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade;
- e) Cópia do Cartão de Identificação Fiscal (para quem não tiver CC);
- f) Cópia do Cartão de Segurança Social (para quem não tiver CC);
- g) Certidão de Registo Criminal sem ocorrências;
- h) Comprovativo de ausência de dívida às finanças;
- i) Comprovativo de ausência de dívida à Segurança Social;
- j) Comprovativo do domicílio fiscal em Portugal.

3. O estagiário que aceite o convite para integrar a Edição do programa fica obrigado à entrega de:

- a) Acordo de Estágio e o Regulamento anexo, devidamente assinados e rubricados;
- b) Declaração sob compromisso de honra, em como possui robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício de funções profissionais, públicas ou privadas ou, em sua substituição, declaração médica que ateste que cumpre esses requisitos;
- c) Comprovativo que ateste a situação de desempregado emitido pelo IEFP;
- d) Declaração comprovativa da situação “NEET”;
- e) Formulário “participante FSE”;
- f) Passaporte;
- g) Fotografia a cores.

4. O estagiário, fica ainda obrigado a:

- a) Apresentar-se na representação da AICEP, no início da 2ª fase, sempre que o estágio se desenvolva na mesma área urbana ou, quando tal não aconteça, a estabelecer contacto por *e-mail* para o ponto da rede diplomática que lhe seja indicado;
- b) Residir no país ou zona geográfica designada pela AICEP para realização da 2ª fase – estágio no estrangeiro;
- c) Aceitar eventual mudança de entidade de acolhimento e/ou país de destino, que a AICEP entenda fazer, para garantir o desenvolvimento adequado do estágio;
- d) Comunicar de imediato ao coordenador de estágio AICEP que lhe foi designado, qualquer dificuldade inerente ao próprio estágio ou relacionada com as condições existentes no local de estágio, bem como qualquer situação anómala com que se venha a confrontar durante o mesmo;
- e) Disponibilizar ao respetivo coordenador de estágio AICEP, até uma semana após o início da 2ª fase, um contacto telefónico, que possa ser utilizado sempre que necessário, ou em caso de urgência;
- f) Cumprir o estágio na íntegra, incluindo a comparência em todas as ações complementares no âmbito do estágio para que for convocado, sob pena de perda de todos os benefícios pré-estabelecidos e de incorrer nas penalizações previstas no presente regulamento interno;
- g) Frequentar o estágio com assiduidade e pontualidade;
- h) Responder por *e-mail*, no prazo máximo de 48 horas, às solicitações que lhe sejam dirigidas pelo coordenador de estágio AICEP e/ou coordenação do INOV Contacto, disponibilizando, para o efeito, e desde o início do estágio, um endereço de e-mail que permita manter este contacto de forma permanente, em Portugal e no estrangeiro;
- i) Executar, nos prazos estabelecidos, as tarefas e trabalhos de que seja incumbido pela coordenação do INOV Contacto, pelo coordenador de estágio AICEP, ou outros colaboradores da AICEP adstritos ao INOV Contacto, pelo seu tutor e/ou pela entidade de acolhimento do estágio;
- j) Comunicar ao seu coordenador de estágio AICEP, qualquer interrupção da atividade da entidade de acolhimento e, nesse período, executar as tarefas que lhe sejam atribuídas pela AICEP;
- k) Ter um comportamento cordato e respeitador, designadamente, para com o coordenador de estágio AICEP, e para com todos os colaboradores da AICEP, em Portugal e no estrangeiro, bem como para com a entidade de acolhimento de estágio;
- l) Não fazer uso, fora do âmbito do respetivo estágio, das informações, contactos, relações, trabalhos e estudos realizados;
- m) A utilização da marca AICEP e/ou Programa INOV Contacto, durante e/ou após o estágio, carece de prévia autorização, solicitada junto do respetivo coordenador de estágio AICEP ou, na falta deste, da gestão e coordenação do INOV Contacto;

- n) Cumprir diligentemente as tarefas que lhe forem confiadas, no âmbito do programa global de estágio;
- o) Assumir a capacidade e disponibilidade financeira para suportar todas as despesas que são da sua exclusiva responsabilidade, nomeadamente, as descritas no ponto 2. da cláusula 6ª do Acordo de Estágio;
- p) Zelar pela conservação e boa utilização de quaisquer bens que lhe sejam confiados, quer pela AICEP, quer pela entidade de acolhimento, desde o primeiro ao último dia da Edição;
- q) Prestar à AICEP, sempre que lhe for solicitado, informações sobre a sua participação no programa, o seu desenvolvimento profissional e ainda sobre informação económica relevante no âmbito da rede de conhecimento NetworkContacto, durante um período mínimo de três anos a contar da data de conclusão do estágio;
- r) Cumprir integralmente o acordo de estágio assinado no momento de aceitação do convite para integrar o Programa INOV Contacto;
- s) Cumprir as obrigações decorrentes do presente Regulamento Interno, as normas do POISE – Programa Operacional da Inclusão Social e Emprego e todas as demais disposições legais aplicáveis ao Programa INOV Contacto.

#### IV – AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

##### Capítulo 15 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO

###### Cláusula 18ª

1. O desempenho do estagiário é avaliado pela gestão e coordenação do INOV Contacto, bem como pelo coordenador de estágio local.
2. Para além dos elementos supracitados, a avaliação do desempenho incide sobre:
  - a) Profissionalismo no desempenho das tarefas que lhe são cometidas;
  - b) Assiduidade e pontualidade no cumprimento dos prazos pré-estabelecidos;
  - c) Atitude perante o estágio;
  - d) Qualidade dos trabalhos individuais e de grupo em que o estagiário esteja envolvido e que são avaliados em função dos seguintes critérios:
    - (i) Grau de cumprimento do objetivo proposto;
    - (ii) Rigor científico;

- (iii) Originalidade, não sendo considerados quaisquer estudos ou trabalhos que contenham cópias totais ou parciais, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal decorrente de eventuais situações de usurpação ou contrafação legalmente previstas, em que possa incorrer o seu autor;
- (iv) Clareza e qualidade da apresentação.

## **Capítulo 16 – RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO**

### **Cláusula 19ª**

Mediante solicitação do coordenador de estágio AICEP, o estagiário e a entidade de acolhimento, deverão efetuar, obrigatoriamente, dentro do prazo estipulado para o efeito, os relatórios de progresso do estágio.

### **Cláusula 20ª**

O estágio dá-se por concluído com a entrega do Relatório Final, por parte do estagiário, que terá que ocorrer, impreterivelmente até ao último dia da 2.ª fase, sem prejuízo da sua presença na 3ª fase do estágio.

## **Capítulo 17 – CLASSIFICAÇÃO FINAL**

### **Cláusula 21ª**

A classificação final do estágio é decidida pela gestão e coordenação do INOV Contacto, com base nos seguintes pareceres:

1. Serviço da AICEP responsável pela execução do Programa;
2. Do coordenador de estágio local;
3. Do tutor do estagiário no país de destino, quando aplicável.

### **Cláusula 22ª**

Os diferentes elementos de avaliação são classificados em seis níveis: Mau, Insuficiente, Suficiente, Bom, Muito Bom e Excelente.

### **Cláusula 23ª**

1. Caso o estagiário discorde da classificação final do estágio, pode apresentar recurso devidamente fundamentado, junto da coordenação do INOV Contacto, no prazo de 10 (dez) dias a contar do dia da Sessão de Encerramento.
2. A AICEP apreciará o recurso, de acordo com critérios de legalidade, e responderá, fundamentadamente, num prazo não superior a 30 dias.

## **V – TERMO DO ESTÁGIO E INCUMPRIMENTO**

### **Capítulo 18 – FORMAS DE TERMO DO ESTÁGIO**

#### **Cláusula 24ª**

O estágio tem o seu termo com:

1. A conclusão do estágio, nos termos previstos no presente regulamento interno, nomeadamente com:
  - a) o cumprimento integral do calendário de estágio definido pela AICEP, ou
  - b) o cumprimento de pelo menos três meses e meio de estágio no estrangeiro (2ª fase) e, cumulativamente, a contratação do estagiário pela entidade de acolhimento.
2. A rescisão do acordo de estágio;
3. A exclusão do estagiário do programa INOV Contacto;

### **Capítulo 19 – RESCISÃO / EXCLUSÃO DO ACORDO DE ESTÁGIO**

#### **Cláusula 25ª**

1. O estagiário pode rescindir o acordo de estágio em qualquer uma das fases do mesmo, comunicando à AICEP a decisão e respetiva fundamentação por escrito, com uma antecedência mínima de dez dias relativamente ao dia em que pretenda efetivar a rescisão, exceto em circunstâncias de força maior.
2. Consideram-se como de força maior todas as circunstâncias anómalas e não previsíveis que, não dependendo da vontade do estagiário, o impossibilite de cumprir com as obrigações decorrentes do presente regulamento interno, designadamente, as catástrofes naturais, as epidemias, os fogos, as greves gerais, os distúrbios, as guerras, os embargos ou atos de

sabotagem às instalações da entidade de acolhimento ou qualquer doença grave do estagiário.

3. Em caso de rescisão e /ou exclusão, nos termos da cláusula seguinte, o estagiário fica obrigado, em qualquer uma das fases, a entregar à AICEP os valores integrais que tenha recebido, a título de bolsa e de subsídio de alojamento, sendo também obrigatório o reembolso dos valores que tenham sido despendidos pela AICEP com os custos de viagem para/do local de estágio, por via aérea e/ou outro transporte público em classe económica.
4. Caso a AICEP considere ser atendível o motivo invocado pelo estagiário para a rescisão, podem não se aplicar, ou ser atenuadas, as entregas e reembolsos previstos nos números anteriores.

## **Capítulo 20 – PENALIZAÇÕES POR INCUMPRIMENTO POR PARTE DO ESTAGIÁRIO**

### **Cláusula 26ª**

1. As situações de incumprimento das disposições expressas nas cláusulas do presente regulamento interno bem como do acordo de estágio podem determinar, tendo em consideração a sua gravidade, cumulativamente, ou não:
  - a) A suspensão total ou parcial, de forma temporária ou definitiva, da bolsa e/ou subsídio de alojamento;
  - b) A exclusão do programa INOV Contacto.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se verificarem faltas injustificadas, não é devido o valor de bolsa e subsídio de alojamento.
3. A ocorrência de faltas (justificadas ou injustificadas) implica o não pagamento do correspondente Subsídio de Refeição.
4. O não cumprimento do disposto no ponto 3 da cláusula 9ª, implica a penalização num montante equivalente a uma bolsa de estágio.
5. O não cumprimento do prazo estipulado para entrega dos trabalhos, conforme previsto na alínea i) do ponto 4 da cláusula 17ª, acarreta a suspensão do valor correspondente a uma bolsa de estágio.
6. A não entrega do relatório final em tempo consoante o disposto na Cláusula 20ª implica o reembolso do valor auferido equivalente a uma bolsa de estágio.
7. A existência de dívidas, por parte do estagiário, à AICEP, implica a não atribuição de certificado de frequência.



## VI – PLATAFORMA NETWORKCONTACTO

### Capítulo 21 – ACESSOS

#### Cláusula 27ª

O acesso à plataforma privada NetworkContacto é atribuído a partir do primeiro dia de estágio e mantém-se ativo no período pós estágio exclusivamente quando:

1. O termo de estágio ocorre por conclusão do mesmo, cumpridas as normas do presente regulamento interno;
2. A classificação final obtida é a seguinte: Suficiente, Bom, Muito Bom ou Excelente.

## VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

### Capítulo 22 – QUESTÕES OMISSAS

#### Cláusula 28ª

Todas as questões não previstas no presente regulamento interno, no regulamento específico do programa, no acordo de estágio, nas normas da União Europeia e demais regulamentação aplicável serão objeto de decisão por parte da AICEP.

Lisboa, Agosto de 2017

## ANEXOS

[Anexo I - Minuta de Acordo de estágio](#)

[Anexo II - Minuta de Protocolo de estágio](#)