

**REGULAMENTO INTERNO**  
**PROGRAMA INOV CONTACTO - ESTÁGIOS INTERNACIONAIS DE JOVENS QUADROS**  
**EDIÇÃO 2018/2019**

**I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Capítulo 1 – OBJETO**

**Cláusula 1ª**

1. O presente Regulamento Interno 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 caráter 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 2018/2019, 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 nouro 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 Interno;
  - 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 seleção e 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), juntamente com a documentação solicitada - depois de devidamente confirmada pela mesma via, pelo próprio, utilizando para o efeito o seu número de identificação pessoal bem como o número de candidatura que lhe é fornecido no momento da submissão da mesma.
2. Pré-seleção dos candidatos ao estágio efetuada através da análise das fichas de candidatura e documentação submetidas, 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, através de realização de

provas de avaliação aos candidatos selecionados, a efetuar em local e data a indicar pela AICEP, e cujos resultados são considerados para efeitos de aptidão ao programa.

4. Seleção das entidades de acolhimento com base nas fichas de inscrição submetidas online pelas mesmas, considerando:
  - a) O programa de estágio proposto;
  - b) A sua estratégia de integração nos mercados externos;
  - c) O nível de inovação da empresa e setor de atividade;
  - d) A perspetiva de contratação dos jovens após o estágio;
  - e) O historial de participação em edições anteriores.
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.
8. Aceitação por escrito do convite à integração no programa, por parte dos 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 – estágio em Portugal: O estágio inicia-se com um período de formação em Portugal que contempla:
    - i) Curso de práticas internacionais (Campus), de carácter intensivo, com a duração de cerca de cinco dias úteis e início após a aceitação do convite à integração pelos estagiários, de frequência obrigatória em todos os seus módulos e sessões formativas;
    - 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, não podendo exceder as quatro semanas, após a finalização do Campus;
  - b) 2ª fase - estágio no estrangeiro: Findo o estágio em Portugal, e cumpridas todas as formalidades necessárias à entrada / permanência no país de destino, inicia-se a 2ª fase do estágio, no local designado e comunicado durante a 1ª fase, e que termina com a entrega do Relatório Final e o regresso dos estagiários a Portugal, 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”, 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 tarefas definidas pela entidade de acolhimento ou o país de destino atribuído.

## Capítulo 8 – PROGRAMA DO ESTÁGIO

### Cláusula 8ª

1. O plano global do estágio é definido pela AICEP, tendo em consideração os programas de estágio previamente propostos pelas entidades de acolhimento nas fichas de inscrição, submetidas 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 cidade / 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, que sempre que previsível, deverá ser comunicada, para efeitos de autorização, com um mínimo de três dias de antecedência (72 horas), por escrito (), 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, do subsídio de refeição e/ou do 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 – rege-se pelas disposições previstas no regime jurídico de reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho – Lei 98/2009, de 4 de setembro, e demais legislação complementar;
  - (iv) Ajuda de custo, até ao valor máximo de 60 € (sessenta 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, desde o dia da partida para o estrangeiro e em vigor 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, bem como os transferes necessários para o local de estágio;
  - (iii) Seguro de acidentes pessoais, que inclui acidentes decorrentes de riscos catastróficos da natureza e de riscos sociopolítico, e seguro de saúde internacional.
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 de estágio frequentado por inteiro;
  - b) Retenção de 25% do valor correspondente à totalidade de uma bolsa mensal e subsequente devolução, após o término da 2ª fase, apenas quando:
    - (i) Confirmado o cabal cumprimento de todas as obrigações do estagiário, referidas na cláusula 19ª deste Regulamento Interno;
    - (ii) Deduzidas as eventuais penalizações por qualquer incumprimento, previstas na cláusula 28ª do referido Regulamento Interno.
3. Após a 3ª fase, aos estagiários presentes na sessão de encerramento, será efetuado o pagamento adicional do valor correspondente a 1 (um) dia de bolsa.
4. O valor referido no número anterior, a título de bolsa de estágio, encontra-se sujeito 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. Durante a 1ª fase, caso se verifique a realização de formação em contexto real de trabalho em Portugal, e para o efeito for necessário a deslocação do estagiário em mais de 50 km da sua área de residência, cabe à entidade de acolhimento operacionalizar 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.

### Cláusula 13ª

1. Os estagiários autorizam a AICEP a utilizar a sua imagem, nome, posição profissional e depoimento, registados em fotografias e/ou vídeos e/ou outros documentos, em campanhas promocionais destinadas à divulgação do Programa INOV Contacto, bem como em publicação de artigos e trabalhos desenvolvidos no âmbito do seu estágio, sem prejuízo e em complemento do disposto na Cláusula 18ª do presente Regulamento;
2. A autorização mencionada no ponto anterior confere à AICEP, incluindo a licença a terceiros de forma direta ou indireta, o direito de usar, a título gratuito, o material promocional que venha a ser produzido, bem como a sua divulgação em todo o território nacional e no estrangeiro, designadamente, através dos seguintes meios:
  - I) cartazes; (II) folhetos; (III) apresentações; (IV) homepage; (V) anúncios em revistas e jornais e/ou internet, incluindo banners; (VI) painéis; (VII) vídeos; (VIII) televisão (IX), cinema; (X) programas de rádio.

## Capítulo 12 – GESTÃO E COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

### Cláusula 14ª

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

### Cláusula 15ª

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 16ª

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 da AICEP é comunicado ao estagiário, após o curso de práticas internacionais (1ª fase)

4. Durante a 2ª fase 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 17ª

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 28ª do presente Regulamento Interno.

## **Capítulo 14 – DIREITO DE INFORMAÇÃO E CONSENTIMENTO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **Cláusula 18ª**

1. Mediante o consentimento expresso dos candidatos ao Programa INOV Contacto, a AICEP procede à recolha dos dados pessoais, exclusivamente para efeitos de operacionalização do programa.
2. O tratamento dos dados referidos no número anterior tem por base a legislação aplicável e os contratos celebrados no âmbito do Programa INOV Contacto e pode implicar a transmissão dos dados a terceiros envolvidos no processo e a respetiva manutenção pelo prazo legal estabelecido pelas entidades cofinanciadoras desta medida pública.
3. Pode ser solicitado o consentimento dos candidatos para o tratamento de dados pessoais para outros efeitos que não o previsto em legislação ou outra regulamentação do Programa INOV Contacto.
4. Aos candidatos é assegurado o direito de acesso, retificação ou apagamento dos seus dados, bem como o direito à limitação e portabilidade dos mesmos, com as limitações previstas na legislação aplicável, mediante pedido por escrito através do [formulário eletrónico](#) existente para esse efeito no site da AICEP ([www.portugalglobal.pt](http://www.portugalglobal.pt) na página sobre a política de privacidade, no ponto referente aos “Direitos dos titulares dos dados”), de acordo com a política de privacidade da AICEP, gozando ainda do direito a apresentar reclamação junto da autoridade de controlo.”

## **Capítulo 15 – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

### **Cláusula 19ª**

1. O candidato a estagiário fica obrigado a apresentar no momento em que submete a candidatura:

- a) Comprovativo do grau académico que possui, e respetiva média final, emitido pelo estabelecimento de ensino que frequentou: 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) Comprovativo de qualificação no idioma de inglês emitido há menos de 4 anos;
- c) Os candidatos que não possuam o comprovativo referido na alínea anterior, deverão realizar a expensas próprias, um teste de aferição de nível, com as seguintes características:
  - i. Avaliação nos parâmetros de leitura, escrita, compreensão auditiva e expressão oral e apresentar o resultado na escala do [Quadro Comum Europeu de Referência para as Línguas \(CEFR\)](#).
  - ii. Resultados emitidos por escolas que estejam certificadas pela DGERT, Direcção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho ou pelo Ministério da Educação.
- d) Os candidatos que no momento da candidatura, submetam comprovativo de qualificação no idioma de inglês emitido por um centro de exames oficiais da Universidade de Cambridge/Esol, com uma classificação final de C1 ou C2 conforme o [Quadro Comum Europeu de Referência para as Línguas \(CEFR\)](#), serão majorados na pré-selecção.
- e) Curriculum Vitae em português e inglês (formato Europass);
- f) Outros Certificados (de conhecimentos de outros idiomas ou de formação avançada).

2. O candidato a estagiário fica obrigado a apresentar durante o processo de recrutamento e selecção:

- a) Original e cópia do certificado ou do teste de aferição de nível do idioma de inglês;
- b) Original e cópia do certificado de habilitações da licenciatura e/ou outros (i.e. formação académica avançada ou outros idiomas);
- c) Cópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;
- d) Cópia do cartão de identificação fiscal e do cartão da Segurança Social, para os candidatos que não sejam detentores de cartão de cidadão;
- e) Certidão de registo criminal sem ocorrências;
- f) Cartão de residência, para os candidatos a estagiários não nacionais;
- g) Comprovativo de ausência de dívida às finanças;
- h) Comprovativo de ausência de dívida à segurança social;
- i) Comprovativo do domicílio fiscal em Portugal;

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

- a) Acordo de Estágio anexo a este Regulamento Interno, devidamente assinado e rubricado;
- b) Declaração sob compromisso de honra, em como possui robustez física e o perfil psicológico exigidos para o exercício de funções profissionais, públicas ou privadas;
- c) Declaração sob compromisso de honra em como se responsabiliza integralmente por todas as despesas que não se encontrem, expressamente, referidas no presente Regulamento de Estágio como sendo suportadas e/ou elegíveis pelo Programa INOV Contacto, bem como por aquelas que excedam os valores cobertos pelos seguros de acidentes de trabalho e/ou pessoais, referidos no ponto 1. da Cláusula 10ª.
- d) Comprovativo que ateste a situação de desempregado emitido pelo IEFP;
- e) Declaração comprovativa da situação “NEET”;
- f) Formulário “participante FSE”;
- g) Passaporte;
- h) 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, estabelecer contacto por e-mail para o ponto da rede diplomática do local de realização do estágio;
- 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 / cidade 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) Não utilizar a marca AICEP e/ou Programa INOV Contacto, durante e/ou após o estágio, sem a prévia autorização, que deve ser 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 16 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO

#### Cláusula 20ª

1. O desempenho do estagiário é avaliado pela gestão e coordenação do INOV Contacto, bem como pelo coordenador de estágio local, ou em quem ele delegar.
2. Para além do cumprimento de todas as questões referidas na cláusula anterior, a avaliação dos estagiários incide sobre:
  - b) Assiduidade e pontualidade no cumprimento dos prazos pré-estabelecidos;
  - a) Profissionalismo no desempenho das tarefas e na atitude perante o estágio;
  - c) Iniciativa, capacidade de integração na equipa de trabalho e autonomia na resolução de problemas e situações inesperadas;
  - 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 17 – RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

#### Cláusula 21ª

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 22ª**

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 18 – CLASSIFICAÇÃO FINAL**

### **Cláusula 23ª**

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 24ª**

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

### **Cláusula 25ª**

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 19 – FORMAS DE TERMO DO ESTÁGIO

#### Cláusula 26ª

O estágio dá-se por terminado nas seguintes situações:

1. Conclusão do estágio, nos termos previstos no presente Regulamento Interno, nomeadamente pelo:
  - a) Cumprimento integral do calendário de estágio definido pela AICEP, ou
  - b) 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. Rescisão do estágio pelo estagiário ou pela entidade de acolhimento;
3. A exclusão do estagiário do programa INOV Contacto.

### Capítulo 20 – RESCISÃO / EXCLUSÃO DO ACORDO DE ESTÁGIO

#### Cláusula 27ª

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 21 – PENALIZAÇÕES POR INCUMPRIMENTO POR PARTE DO ESTAGIÁRIO

### Cláusula 28ª

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 verifiquem faltas injustificadas, não são devidos os valores de bolsa e subsídio de alojamento.
3. A ocorrência de faltas (justificadas ou injustificadas) implica sempre 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, ou em caso de reincidência, a exclusão do estágio.
5. O não cumprimento do prazo estipulado para entrega dos trabalhos, conforme previsto na alínea i) do ponto 4 da Cláusula 19ª, 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 22ª 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 do certificado de frequência.

## VI – PLATAFORMA NETWORKCONTACTO

### Capítulo 22 – ACESSOS

#### Cláusula 29ª

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 ocorrer por conclusão do mesmo, cumpridas as normas do presente regulamento interno;

2. A classificação final obtida for igual ou superior a Suficiente.

## VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

### Capítulo 23 – QUESTÕES OMISSAS

#### Cláusula 30ª

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, Julho de 2018

#### ANEXOS

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

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