



MANUAL DE EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

ÍNDICE

| | |
|--|---|
| 1) Emissão de Declarações | 2 |
| a) Declarações ordinárias | 2 |
| b) Declarações especiais | 2 |
| c) Declarações para visto ou autorização de residência | 2 |
| d) Cartas-convite para obtenção de visto – cliente institucionais estrangeiros . | 3 |
| 2. Denúncia de caso de potencial fraude na obtenção de visto ou autorização de residência..... | 4 |
| 3. Exceções ao Regulamento Geral de Proteção de Dados..... | 4 |

1) Emissão de Declarações

A emissão de declarações está sujeita a uma pedido prévio a efetuar pelo cliente ou pelo formando, obrigatoriamente por email.

O pedido deve ser feito por email e tem que obrigatoriamente especificar qual o motivo da solicitação da declaração

As declarações dividem-se em três categorias:

a) Declarações ordinárias

As declarações ordinárias obedecem a um modelo padrão do INEPI, sendo que basicamente se destinam a confirmar, junto de terceiros (entidade empregadora, IEF, etc.), e sem implicações jurídicas, a matrícula ou frequência de um curso por parte do formando. Podem incluir referências à data de início do curso, duração, horários das aulas ou outras informações de carácter administrativo.

b) Declarações especiais

As declarações especiais enquadram-se no âmbito das declarações ordinárias, mas nas quais, por pedido expresso do cliente ou formando, se pretenda incluir informações não constantes do modelo padrão do INEPI.

Nestes casos, o texto a incluir da declaração deverá ser validado pela Direção do INEPI antes da declaração ser emitida.

A Direção do INEPI pode recusar a emissão destas declarações se entender que de alguma forma elas possam violar normas legais ou administrativas, não especificarem claramente o fim a que destinam ou que possam, mesmo que indiretamente, implicar riscos legais para o INEPI.

c) Declarações para visto ou autorização de residência (para particulares)

Este tipo de declarações está sujeita à legislação aplicável.

As declarações para obtenção ou renovação de visto ou autorização de residência (enquadradas no artº 92º, ponto 4, da Lei nº 102/2017, que procede à quinta alteração da Lei nº 23/2007) obedecem igualmente a um modelo padrão definido pelo INEPI.

A emissão de declarações para este fim está contudo sujeita a outros requisitos, como sejam:

- Formalização da inscrição no curso (no caso em que o formando não frequente ainda qualquer curso).
- Associação de um IBAN português na ficha de inscrição, sendo obrigatório juntar o comprovativo de IBAN emitido pela entidade bancária.

- c) Envio de cópia digitalizada de documento de identificação do formando.
- d) Prévio pagamento integral do curso ou pagamento da 1ª prestação do mesmo, para além, obviamente, da taxa de inscrição, no caso em que o formando pretenda efetuar o pagamento em prestações.
- e) Compromisso de frequência integral do curso por parte do formando e cumprimento integral do plano de pagamentos definido aquando da inscrição.
- f) Frequência efetiva, presencial e regular do curso, no caso dos formandos já inscritos.

No caso de emissão deste tipo de declaração, e se por motivo imputável ao INEPI o curso não se realizar, implicando a devolução dos valores pagos caso o formando acione essa possibilidade prevista nas Condições Contratuais Gerais, o INEPI comunicará ao Serviços de Estrangeiros e Fronteiras (ou à entidade pública que seja responsável pela análise dos pedidos de vistos ou autorizações de residência) que a declaração anteriormente emitida em nome desse formando deixa de ser válida para os efeitos previstos (concessão ou renovação de visto ou autorização de residência).

Caso o formando não acione a possibilidade de devolução e opte por aguardar por nova data de realização do curso, a declaração manter-se-á válida, sem prejuízo de o INEPI informar, em caso de necessidade, o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras do adiamento da data de início do curso.

Nos casos em que o curso não tenha início na data inicialmente prevista, por motivo imputável ao INEPI, ou em que o pedido de visto não tenha sido despachado em tempo útil para a comparência do formando em Portugal para iniciar a formação, poderá ser emitida nova declaração com correção da data de início prevista (data de início de nova turma).

g) Cartas-convite para obtenção de visto – clientes institucionais estrangeiros

Dada a histórica e enorme relevância das relações comerciais e institucionais do INEPI com instituições dos países de língua portuguesa (organismos governamentais, entidades públicas, ONG e grandes empresas), o INEPI recebe com regularidade clientes destes organismos.

Por regra, as formações para estes clientes são de curta duração (tipicamente entre uma semana a seis semanas).

A emissão destas cartas-convite está igualmente sujeita a requisitos legais, dado que a mesma permitirá aos formandos a obtenção de um visto de entrada em Portugal.

Nestes casos, o procedimento para emissão de cartas-convite para os formandos oriundos das instituições clientes é diferente do processo contemplado na alínea anterior.

Assim, a tramitação do processo de contratação de serviços e a sua formalização deverá respeitar os seguintes termos:

1. Todo o processo deverá ser tramitado por troca de correspondência eletrónica (emails).
2. Na correspondência trocada deverá ser explicitamente identificada a instituição que solicita e contrata a prestação de serviços (através de email institucional e incluindo identificação completa da entidade, serviço ou departamento e pessoa responsável pela contratação da formação).
3. A prestação de serviços de formação a realizar deverá ter subjacente uma proposta comercial do INEPI devidamente referenciada e onde seja claramente identificada a instituição adjudicante.
4. A emissão da carta-convite fica condicionada ao envio, por parte da instituição adjudicante, do comprovativo do pagamento do serviço contratado (exceto nos casos previstos no ponto 7)

5. A carta-convite será sempre emitida em nome da instituição cliente, constando da mesma a identificação individual dos formandos que se deslocarão a Portugal.
6. A instituição (cliente) a quem será prestado o serviço deverá enviar ao INEPI listagem dos formandos que constarão na carta-convite, bem como cópia digitalizada do passaporte (preferencialmente) ou documento de identificação nacional dos mesmos.
7. A condição de comprovação de pagamento antecipado da formação prevista no ponto 4 poderá ser facultativa nos seguintes casos (sem prejuízo da eventual exigência do cumprimento desse requisito por parte das autoridades portuguesas):
 - 7.1. Quando se trate de entidades com quem o INEPI tenha protocolos formais de cooperação técnica ou científica.
 - 7.2. Quando se trate de clientes com histórico de relacionamento com o INEPI.
 - 7.3. Quando se trate de instituições de indubitável idoneidade.
8. No caso em que, após a emissão das cartas-convite o cliente desista da formação, independentemente da razão subjacente, a devolução de quaisquer verbas já pagas (no caso em que, pelo regulamento interno, o cliente possa ter direito à devolução de valores pagos) apenas será efetuada após confirmação por escrito, por parte dos serviços consulares de Portugal no país de naturalidade dos formandos, de que a referida carta-convite não foi utilizada para solicitação de vistos de entrada em Portugal.

A responsabilidade de obtenção da confirmação por escrito dos serviços consulares acima referida compete exclusivamente ao cliente, que deverá contactar pelo seus meios os serviços consulares de Portugal no país em questão

2. Denúncia de caso de potencial fraude na obtenção de visto ou autorização de residência

Sempre que um formando não compareça à formação, interrompa a formação durante o seu decurso ou não cumpra o plano de pagamento prestacional definido (caso esteja a pagar em prestações) o INEPI comunicará ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras o incumprimento, por parte do formando, das condições subjacentes à emissão da declaração.

Quaisquer outras situações que possam configurar, ou levantar a suspeita, de tentativa de fraude para obtenção de visto ou autorização de residência serão igualmente comunicadas ao SEF e a outras autoridades policiais.

3. Exceções ao Regulamento Geral de Proteção de Dados

O INEPI poderá comunicar ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e a outras entidades oficiais, por sua iniciativa ou por solicitação destas, quaisquer informações pessoais relativas aos formandos, desde que tal tenha por objetivo o cumprimento das leis e normas oficiais relativas aos processos de concessão ou renovação de vistos ou autorizações de residência.