

Normas Administrativas

Índice

1) Emissão de Declarações	1
a) Declarações ordinárias	1
b) Declarações especiais	2
c) Declarações para visto ou autorização de residência (para particulares)	2
d) Cartas-convite para obtenção de visto – clientes institucionais estrangeiros	3
2. Denúncia de caso de potencial fraude na obtenção de visto ou autorização de residência.....	4
3. Emissão de declarações comprovativas de matrícula sem frequência de curso	4
4. Exceções ao Regulamento Geral de Proteção de Dados	5

1. Emissão de Declarações
 - 1.1 Declarações ordinárias
 - 1.2 Declarações especiais
 - 1.3 Declarações para visto ou autorização de residência
 - 1.4 Cartas-convite para obtenção de visto – cliente institucionais estrangeiros
2. Denúncia de caso de potencial fraude na obtenção de visto ou autorização de residência
3. Exceções ao Regulamento Geral de Proteção de Dados

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, IEPF, 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.

As declarações de frequência referem obrigatoriamente a taxa de assiduidade do formando, à data da emissão da declaração, de acordo com o registo efetuado pelos formadores.

No caso das formações online, as declarações de frequência fazem menção expressa ao facto de não ser comprovável a presença efetiva do formando nas sessões de formação.

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 ou de idoneidade 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).
- Identificação de um responsável pela inscrição do formando (denominado como "Cliente" na ficha de inscrição). Este responsável terá obrigatoriamente que possuir residência em Portugal e número de identificação fiscal português, sendo que estes requisitos devem ser comprovados documentalmente. Este requisito pode ser facultativo, em casos devidamente justificados pelo candidato.
- Associação de um IBAN português na ficha de inscrição, sendo obrigatório juntar o comprovativo de IBAN emitido pela entidade bancária (este requisito apenas é obrigatório cumprir até à data de início da formação e apenas nos casos em que a formação não seja paga a pronto pagamento).
- Envio de cópia digitalizada de documento de identificação do formando.
- 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.
- Compromisso de frequência integral do curso por parte do formando e cumprimento integral do plano de pagamentos definido aquando da inscrição.
- Frequência efetiva, presencial e regular do curso, no caso dos formandos cujo curso já tenha iniciado.
- Ter os pagamentos das prestações dos cursos em dia.
- A inscrição em cursos na modalidade de formação online (e-learning) não confere direito a declaração para estes efeitos.

O INEPI apenas emite uma declaração comprovativa de matrícula ou de frequência, consoante a situação em que o formando se encontre, sem que tal implique qualquer responsabilidade relativamente a processos respeitantes a entidades externas.

A emissão de declaração de matrícula aplica-se aos formandos que, estando inscritos, aguardam pelo início do curso, não estando ainda em frequência do mesmo.

A declaração de frequência aplica-se aos formandos cujo curso em que se encontram inscritos já tenha iniciado. Neste caso, a declaração de frequência apenas é emitida aos formandos que tenham os pagamentos em dia e que estejam efetivamente a frequentar as aulas (situação comprovado pela folha de registo de presenças, preenchida pelos formadores em cada aula), sendo expressamente referido na declaração a taxa de assiduidade do formando.

O INEPI não tem qualquer responsabilidade nos processos de emissão de vistos ou de autorizações de residência, nem se compromete com a aceitação, ou não, por parte de quaisquer organismos oficiais, da declaração referida.

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 à AIMA (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, a AIMA 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).

d) 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 reconhecida e 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 na data prevista, interrompa a formação durante o seu decurso, tenha uma assiduidade inferior a 75% ou não cumpra o plano de pagamento prestacional definido (caso esteja a pagar em prestações) o INEPI comunicará à AIMA ou a outras entidades públicas responsáveis a situação, para precaver possíveis tentativas de fraude com recurso a inscrição em cursos sem intenção real de os frequentar.

3. Emissão de declarações comprovativas de matrícula sem frequência de curso

Para efeitos de emissão de declaração comprovativa de matrícula, os formandos têm um prazo de 1 ano para começarem a frequentar o curso em que se tenham inscrito. Este prazo começa a contar da data inicialmente prevista para início do curso em que o formando se inscreveu. Após esse prazo, não são emitidas declarações de matrícula a formandos que não estejam a frequentar as aulas.

Também não são emitidas declarações de matrícula ou de frequência a formandos que tenham reprovado e que estejam a repetir o curso, ou aguardem pela repetição do mesmo.

4. 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.