

## RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS NÍVEIS 4 E 5 – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- 1) Os “relatórios quadrimestrais”, em número de dois por contrato (a entregar decorridos quatro e oito meses de exercício efetivo de estágio<sup>1</sup>), destinam-se a informar a DGAL, como gestora do PEPAL, sobre o acompanhamento do estágio.
- 2) Estes documentos, de preenchimento online em formato simplificado, são uma obrigação da entidade promotora, com informação fornecida pelo(a) orientador(a) do estágio a quem compete a respetiva elaboração, nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 14.º e alínea f) do n.º 1 do artigo 15.º ambos da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril.
- 3) E devem ser submetidos na plataforma do PEPAL nos quinze dias úteis após o fim do quadrimestre, conforme assim o determina o n.º 4 do artigo 15.º do citado diploma, sob pena de a sua inexistência poder ser fundamento para a revogação do financiamento dos respetivos estágios, quando aplicável (n.º 2 do mesmo artigo).
- 4) Ao contrário dos(as) estagiários(as) de nível 6, conforme modelo de contrato aprovado pela DGAL e [disponibilizado no Portal Autárquico](#), os(as) de nível 4 e 5 são avaliados(as) apenas pela demonstração das competências identificadas na cláusula 5.ª do contrato (Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Adaptação e melhoria contínua; Organização e método de trabalho e Trabalho de equipa e cooperação) pelo que no respetivo relatório quadrimestral não há objetivos individuais a cumprir.
- 5) Todavia, do plano de estágio (apresentado em anexo ao contrato e que dele faz parte integrante) é obrigatório constar a lista das atividades que caberão à(ao) estagiária(o) desenvolver durante o decorrer do estágio.
- 6) Como a seguir se exemplifica, é a respetiva calendarização (data de início e data de fim previamente determinada) e o estado de execução dessas tarefas no término do quadrimestre respetivo (totalmente executada; em execução; não executada) que se deve refletir no respetivo relatório quadrimestral.

Acedendo à base de dados do PEPAL > 5.ª edição e seguintes > Contratos / Relatórios > Relatórios quadrimestrais > Novo relatório, coloca-se o NIF do(a) estagiário(a) cujo relatório quadrimestral se pretende preencher.

---

<sup>1</sup> Por exemplo, um estágio iniciado em 01-02-2020 esteve suspenso de 15-03-2020 a 30-04-2020 devido à implementação do plano de luta contra a COVID-19. O 1.º quadrimestre, que terminaria a 31-05-2020, devido ao mês e meio de suspensão fica adiado para 14-07-2020.

- 7) O número do relatório, a entidade promotora, o nome do(a) candidato(a), a data de início<sup>2</sup> e a data de fim aparecem automaticamente, cabendo à entidade preencher os restantes campos.
- 8) Prestada a informação acima, no final do formulário, aparece o campo: **Plano Anual do estágio**. E é aí que, clicando na ligação existente, se vão inserindo as linhas suficientes para incluir todas as atividades descritas no plano de estágio anexado ao respetivo contrato.
- 9) A “Descrição da atividade” corresponde à tarefa indicada no anexo ao contrato.
- 10) A “Calendarização” é a indicação do período pré-determinado para cumprimento da tarefa em causa, ou seja: data de início e a data limite que o(a) estagiário(a) tem para executá-la.
- 11) O “Estado de execução” é apenas assinalar com um sinal de “visto” se a tarefa está:
- “totalmente executada”, se foi cumprida na íntegra dentro do prazo estabelecido na calendarização indicada;
  - se continua em “execução”, quando tem um prazo para cumprimento que ultrapassa o período do relatório;
  - ou se é uma tarefa “não executada”, porque o(a) estagiário(a) a não cumpriu atempadamente ou porque se trata de uma tarefa com um período alargado além do quadrimestre indicado e ainda não foi iniciada ou, tendo-o sido, o seu cumprimento pode ir até mais tarde.
- 12) Existe ainda um campo de “Observações” onde a entidade pode indicar, por exemplo, os fundamentos para o incumprimento (não execução) de determinada atividade.
- 13) De salientar que a entidade pode optar por introduzir logo no primeiro relatório quadrimestral o leque de toda as atividades programadas para os 12 meses, ou optar por introduzi-las por quadrimestre.
- 14) As atividades podem ser alteradas durante o decorrer do estágio, mas essa ocorrência deverá ser devidamente fundamentada, dela se deve dar conhecimento prévio e formal ao estagiário e, no final, é necessário fazer uma adenda ao contrato com essa informação, a qual será arquivada no dossier técnico-pedagógico da operação.

---

<sup>2</sup> A data de início corresponde à data referida no contrato para se dar início ao estágio a qual pode (ou não) coincidir com a data em que o contrato foi celebrado já que este pode ser outorgado num dia e começar a produzir efeitos mais tarde.

- 15) Terminada a introdução das atividades, deve-se gravar o relatório. Se ainda pretende voltar ao mesmo mais tarde, pode sair da aplicação e continuar no dia seguinte a editar os campos e a verificar / alterar a informação introduzida.
- 16) Contudo, se considera que a informação está correta e completa, após gravar deve sempre submeter o relatório pois só essa ação valida a entrega do documento.
- 17) Todavia, chama-se a atenção para o facto de, após a submissão, já não ser possível à entidade editar e alterar a informação introduzida. Se ainda assim detetar um erro e pretender corrigi-lo ou fazer algum outro tipo de emenda, terá de o solicitar à DGAL através do email [helpdesk.pepal@dgal.gov.pt](mailto:helpdesk.pepal@dgal.gov.pt).

Exemplo de formulário de relatórios quadrimestrais níveis 4 e 5:

N.º do Relatório
Entidade Promotora
Nome e NIF do(a) candidato(a)
Edição PEPAL
Data de início do estágio
Data de fim do estágio
Data de início do relatório
Data de fim do relatório
Departamento/Divisão onde se realiza o estágio
Nome do(a) Orientador(a)
Cargo/Categoria do(a) Orientador(a)
Descrição das atividades do(a) orientador(a)

### Plano Anual do estágio

[Inserir as atividades do Plano \(click aqui para registar cada atividade\)](#)

Descrição da atividade	Calendarização	Totalmente Executada	Em Execução	Não Executada	Observações