

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL.

Portaria n.º 1256/2005

de 2 de Dezembro

Nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, a regulamentação do Programa Estágios Profissionais na Administração Pública, criado por aquele diploma, deve ser efectuada por portaria conjunta do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública e dos Ministros das Finanças e do Trabalho e da Solidariedade Social.

É esse o objecto da presente portaria, regulamentando-se, nomeadamente, as condições de acesso aos estágios profissionais, a sua duração, as correspondentes normas de funcionamento, incluindo a sua orientação e a sua tutoria, bem como o respectivo regime de financiamento.

Assim:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e da Administração Interna, de Estado e das Finanças e do Trabalho e da Solidariedade Social, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 1.º, no n.º 1 do artigo 4.º, no n.º 3 do artigo 12.º e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, o seguinte:

I — Objecto

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma tem por objecto a regulamentação do Programa Estágios Profissionais na Administração Pública Central, em obediência ao disposto no n.º 1 do artigo 4.º, no n.º 3 do artigo 12.º e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto.

II — Recrutamento e selecção dos estagiários

Artigo 2.º

Processo de recrutamento e selecção

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, e nos números seguintes, a publicitação do lançamento dos estágios inclui obrigatoriamente informação sobre o serviço a que se destinam, local onde decorrem, prazo de entrega das candidaturas, actividades para as quais os candidatos são recrutados, requisitos exigidos, métodos de selecção aplicáveis, bem como outros requisitos julgados relevantes.

2 — A publicitação do processo fica igualmente disponível na bolsa de emprego público da Direcção-Geral da Administração Pública.

3 — Os serviços responsáveis pelo recrutamento e selecção dos candidatos informam previamente o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social sobre as respectivas datas e requisitos.

Artigo 3.º

Comprovação dos requisitos

Até à data da assinatura do contrato de formação em posto de trabalho, a prova do preenchimento dos requisitos exigidos, designadamente dos previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, é substituída por declaração do candidato, sob compromisso de honra, de que preenche tais requisitos.

III — Frequência do estágio

Artigo 4.º

Contrato de formação em posto de trabalho

1 — No início do estágio, o serviço celebra com o estagiário um contrato de formação em posto de trabalho onde se prevejam os correspondentes direitos e deveres.

2 — Da celebração do contrato a que se refere o número anterior é obrigatoriamente dado conhecimento ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP).

Artigo 5.º

Estrutura

1 — A componente formativa do estágio prevista no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, tem uma duração mínima de sessenta horas e incide, sempre que possível, sobre:

- a) Matérias relacionadas com o desenvolvimento das competências exigidas ao estagiário, nos termos do plano de estágio;
- b) As temáticas de formação mencionadas no anexo I ao presente diploma.

2 — A componente formativa pode ser sujeita a avaliação e traduzida numa classificação na escala de 1 a 5 valores, tendo, nesse caso, uma ponderação, a fixar pelo dirigente máximo do serviço, até 20% na avaliação final dos estagiários.

Artigo 6.º

Orientação

1 — O estágio decorre sob a orientação de um tutor, designado pelo respectivo serviço de entre titulares de cargos dirigentes ou de chefia.

2 — Cada tutor tem a seu cargo, no máximo, três estagiários.

3 — Compete ao tutor:

- a) Definir os objectivos e o plano do estágio;
- b) Inserir o estagiário no respectivo ambiente de trabalho;
- c) Efectuar o acompanhamento técnico-pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objectivos definidos;
- d) Elaborar e apresentar à entidade responsável pela gestão do Programa relatórios quadrimestrais de acompanhamento, devendo o primeiro relatório incluir informação sobre o processo de recrutamento e selecção do estagiário e o último conter a sua avaliação final.

4 — O tutor tem direito a compensação pecuniária fixada nos termos do n.º 5 do n.º 6.º da Portaria n.º 268/97, de 18 de Abril, na redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 282/2005, de 21 de Março.

Artigo 7.º

Duração

- 1 — O estágio tem a duração de 12 meses.
- 2 — Cada indivíduo apenas pode frequentar uma edição do Programa.

Artigo 8.º

Suspensão temporária

1 — O estágio pode ser temporariamente suspenso, por período que não pode exceder três meses:

- a) Por manifesta impossibilidade superveniente do estagiário, devidamente comprovada; ou
- b) Por motivo devidamente fundamentado invocado pelo serviço.

2 — Em caso de parto ou adopção, o período referido no número anterior não pode exceder cinco meses.

3 — Não é devida bolsa de formação durante o período de suspensão do estágio.

4 — A suspensão do estágio não altera a sua duração mas adia, por período correspondente, a data do respectivo termo.

Artigo 9.º

Faltas

1 — É considerada falta a ausência de comparência ao serviço pelo período de um dia ou de dois meios dias.

2 — As faltas são justificadas ou injustificadas e produzem efeitos no valor da bolsa de formação, bem como no do subsídio de refeição que seja devido ao estagiário, nos termos do Código do Trabalho, aplicável com as devidas adaptações.

3 — O estagiário é excluído quando:

- a) O número de faltas injustificadas atinja 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados; ou
- b) O número total de faltas, justificadas e injustificadas, ultrapasse 18 dias.

4 — O controlo da pontualidade e da assiduidade dos estagiários é efectuado através do preenchimento de uma folha de presenças, rubricada pelo tutor e remetida à entidade responsável pelo processamento e pagamento dos valores pecuniários devidos aos estagiários.

Artigo 10.º

Cessação antecipada

1 — Para além do disposto no n.º 3 do artigo anterior, o estágio pode ser feito cessar antecipadamente quando o estagiário infrinja os deveres previstos no artigo 3.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

2 — É aplicável à cessação antecipada do estágio, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 38.º do Estatuto Disciplinar.

Artigo 11.º

Valores pecuniários e seguro devidos aos estagiários

1 — Para além da bolsa de formação prevista no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, os estagiários têm direito a subsídio de refeição nos termos fixados para os trabalhadores da Administração Pública e a seguro de acidentes de trabalho.

2 — Os processamentos e pagamentos aos estagiários são efectuados pelo serviço onde decorram os estágios ou, quando assim o determine o respectivo ministro, por outro serviço do ministério.

IV — Avaliação do estágio e dos estagiários

Artigo 12.º

Avaliação do estágio

Os estagiários procedem à avaliação do estágio decorridos seis meses da sua frequência e no seu termo.

Artigo 13.º

Avaliação final dos estagiários

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º, no final do estágio, os estagiários são avaliados de acordo com as componentes da avaliação previstas na ficha de avaliação de modelo constante do anexo II ao presente diploma.

2 — As componentes da avaliação integram os objectivos e as competências individuais.

3 — Os objectivos, no mínimo de três e no máximo de cinco, são dirigidos aos principais resultados a obter pelo estagiário no âmbito do plano de estágio.

4 — As competências individuais são as constantes da ficha de avaliação.

5 — Os objectivos são avaliados em três níveis:

- a) Atingiu totalmente, a que corresponde a nota de 5;
- b) Atingiu parcialmente, a que corresponde a nota de 3;
- c) Não atingiu, a que corresponde a nota de 1.

6 — As competências individuais são avaliadas numa escala de 1 a 5, sem recurso a números decimais.

7 — A avaliação global da componente objectivos e da componente competências individuais resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma delas.

8 — A classificação final de estágio resulta da média aritmética simples das avaliações globais referidas no número anterior.

9 — São aprovados os estagiários cuja classificação final de estágio seja igual ou superior a 2,5, sem arredondamento.

10 — Aos estagiários aprovados são entregues certificados comprovativos da frequência e aprovação no estágio.

11 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º e nos artigos 9.º a 11.º, todos do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, a informação relativa aos estagiários aprovados fica disponível na bolsa de emprego público da Direcção-Geral da Administração Pública.

V — Gestão e acompanhamento dos estágios

Artigo 14.º

Direcção-Geral da Administração Pública

1 — Enquanto entidade responsável pela gestão do Programa, compete à Direcção-Geral da Administração Pública, para além do previsto no n.º 11 do artigo anterior:

- Propor ao membro do Governo competente a realização das edições do Programa;
- Preparar os elementos necessários à fixação do contingente de estagiários, e respectiva distribuição pelos diferentes ministérios, previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto;
- Elaborar e divulgar regras harmonizadoras do processo de recrutamento e selecção dos estagiários;
- Acompanhar o processo referido na alínea anterior, designadamente solicitando aos serviços as informações que julgue relevantes;
- Confirmar que o número de estagiários recrutados não excede o contingente e a distribuição previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto;
- Acompanhar os estágios, designadamente através de uma base de dados cujos elementos informativos sejam introduzidos pelos serviços onde aqueles decorram;
- Elaborar e fornecer os modelos do contrato previsto no artigo 4.º, do relatório previsto na alínea d) do n.º 3 do artigo 6.º e da avaliação do estágio, a que se refere o artigo 12.º;
- Elaborar, a final, um relatório de execução de cada edição do Programa.

2 — Dos documentos produzidos no âmbito da alínea c) do número anterior é dado prévio conhecimento ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

Artigo 15.º

Comissão de acompanhamento

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, cada edição do Programa é acompanhada por uma comissão de acompanhamento constituída pelos seguintes membros:

- Um representante da Direcção-Geral da Administração Pública, que preside;
- Um representante do Instituto Nacional de Administração;
- Um representante da Inspeção-Geral da Administração Pública;
- Um representante da Unidade de Coordenação da Modernização Administrativa;
- Um representante do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social;
- Um representante do Ministério da Educação;
- Um representante da Frente Comum de Sindicatos da Administração Pública;
- Um representante da Frente Sindical da Administração Pública;
- Um representante do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado.

2 — Compete à comissão pronunciar-se sobre todos os assuntos que, por iniciativa do presidente ou a solicitação de qualquer dos seus membros, lhe sejam submetidos no âmbito da edição do Programa que se encontra em preparação ou a decorrer.

3 — A comissão reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente.

VI — Financiamento dos estágios

Artigo 16.º

Financiamento

1 — Cada edição do Programa é financiada, relativamente a cada estagiário e tutor, pelo serviço onde exerçam as respectivas funções ou, quando assim o determine o respectivo ministro, por outro serviço do ministério.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o financiamento das edições do Programa através de fundos estruturais comunitários, observadas as respectivas regras aplicáveis.

3 — Os serviços que se candidatem a financiamento nos termos do número anterior dão do facto conhecimento à Direcção-Geral da Administração Pública.

4 — Nas edições do Programa financiadas por fundos estruturais comunitários, um representante da respectiva intervenção operacional integra a comissão de acompanhamento.

VII — Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Aplicabilidade do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho

Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto, o disposto no presente diploma regulamenta e procede às necessárias adaptações do regime dos estágios previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

Artigo 18.º

Estágios na Administração Pública promovidos ao abrigo da Portaria n.º 268/97

O início de vigência do presente diploma não prejudica os procedimentos e os estágios na Administração Pública, ambos promovidos ao abrigo da Portaria n.º 268/97, de 18 de Abril, que se encontrem em curso naquela data, aos quais é aplicável o respectivo regime legal até à sua conclusão.

Em 14 de Novembro de 2005.

O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

ANEXO I

Temáticas de formação

Quadro legal da administração e função públicas.

Gestão de recursos humanos.

Gestão orçamental e financeira.

POCP.

Aquisição de bens e serviços e contratação pública.

Gestão do aprovisionamento e património.

Tecnologias da informação e da comunicação.

Secretariado.

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO

Programa Estágios Profissionais na Administração Pública

FICHA DE AVALIAÇÃO

MINISTÉRIO _____
Organismo/Serviço _____

Tutor _____
Cargo _____

Estagiário _____
Unidade orgânica / Serviço _____
Carreiras correspondente às tarefas distribuídas _____

Período em avaliação _____ a _____

FICHA DE AVALIAÇÃO

1. COMPONENTES DA AVALIAÇÃO
1.1 OBJECTIVOS:

DESCRIÇÃO DOS OBJECTIVOS DO ESTÁGIO	Classificação
1	
2	
3	
4	
5	
Avaliação da Componente Objectivos	

Escala de Avaliação	
Atingiu Totalmente os Objectivos	5
Atingiu Parcialmente os Objectivos	3
Não Atingiu os Objectivos	1

FICHA DE AVALIAÇÃO

1.2 COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS:

DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS	CLASSIFICAÇÃO
1 • Aptidões e conhecimentos especializados: Avalia as aptidões e os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cumprimento dos objectivos definidos pelo tutor.	
2 • Capacidade de adaptação, organização e empenho no trabalho: Avalia a escolha do estagiário ao tipo de trabalho que lhe foi proposto, a capacidade com que o organiza e o nível do seu empenho, dedicação e sentido de responsabilidade.	
3 • Capacidade de iniciativa: Avalia a capacidade para procurar soluções para os problemas encontrados na execução do trabalho, apresentando sugestões e alternativas para a sua resolução. Avalia o grau de autonomia com que executa as tarefas propostas.	
4 • Capacidade de relacionamento: Avalia a capacidade e facilidade com que estabelece contacto com as pessoas com quem tenha de se relacionar no âmbito do estágio.	
5 • Capacidade de aprendizagem: Avalia a capacidade e facilidade com que aprende aspectos importantes da realização do trabalho proposto, bem como o nível do impacto das acções de formação no desenvolvimento das suas competências.	
Avaliação da Componente Competências Individuais	

Escala de Avaliação	
Muito Bom	5
Bom	4
Suficiente	3
Insuficiente	1 e 2

2. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO

Componentes da Avaliação	Classificação
Objectivos	
Competências Individuais	
Classificação Final	
APROVADO	
NÃO APROVADO	

O TUTOR, em ___/___/___, _____

3. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO

Tomei conhecimento da minha avaliação.

O ESTAGIÁRIO, em ___/___/___, _____