

**GABINETE DA MINISTRA DA REFORMA DO ESTADO E DA DEFESA  
NACIONAL**

**DECRETO-LEI QUE APROVA O REGIME DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

**(ANTE-PROJECTO)**

**PRAIA, 17 DE ABRIL DE 2009**

## NOTA JUSTIFICATIVA

Sendo globalmente a Administração Pública o sector que emprega a maior diversidade de profissões, pelo que não pode alhear-se da política nacional de emprego, devendo, pelo contrário, afirmar-se como uma estrutura ao serviço do desenvolvimento harmonioso do País, das necessidades da sociedade em geral e dos cidadãos e agentes económicos em particular.

A inserção na vida activa dos jovens recém-saídos dos sistemas de educação e formação é uma preocupação do Governo, que pressupõe uma actuação concertada e consistente, que articule, entre outras, a política educativa, a política de formação profissional e mercado de trabalho.

Nessa perspectiva, justifica-se um contributo específico das instituições públicas para a política de emprego, traduzido na atribuição de estágios remunerados na Administração Pública, distribuídos por áreas funcionais, permitindo o pleno aproveitamento do investimento nacional na formação de recursos humanos qualificados.

Pelas razões expostas, visto o disposto no artigo 23º do Decreto-lei nº 86/92, de 16 de Julho e na linha do que se adoptou para os trabalhadores do Regime Geral, através do Decreto-Lei nº 24/2007, de 30 de Julho, que começou já a dar os seus frutos, preconiza-se agora, com o presente diploma, a organização, o funcionamento e a avaliação de estágios profissionais na Administração Pública visando designadamente a prossecução dos seguintes objectivos:

i) Facultar aos jovens com qualificação de nível superior ou médio um estágio profissional, em contexto real de trabalho que possibilite e promova a sua inserção na vida activa; ii) articular e ajustar a saída do sistema educativo formativo com as possibilidades de emprego na Administração Pública; iii) criar uma bolsa de emprego a que se possa recorrer para satisfazer as necessidades de provimento na Administração Pública; iv) promover novas formações e novas competências profissionais, por forma a potenciar a modernização dos serviços públicos e v) divulgar os princípios e valores em que assenta a actividade administrativa.

Os estágios profissionais na Administração Pública são financiados por verbas próprias inscritas anualmente no Orçamento de investimento previstas no Orçamento Geral do Estado e consignadas, para o efeito, à Secretaria de Estado da Administração Pública.

Os estágios profissionais organizados no âmbito do diploma que ora se propõe destinam-se a jovens com idade compreendida entre os 18 e os 35 anos, titulares de cursos superiores que confirmam ou não grau de licenciatura ou habilitados com curso de qualificação profissional recém-saídos dos sistemas de educação e formação à procura do primeiro emprego ou desempregados à procura de novo emprego.

A selecção e o recrutamento dos candidatos para o estágio profissional na Administração Pública são da competência da Direcção Geral da Administração Pública que os fará, ouvidos, sempre, os serviços das instituições interessadas.

Aos estagiários profissionais na Administração Pública é concedida, mensalmente, uma bolsa equivalente a 50% da remuneração de base da categoria de ingresso no correspondente cargo onde presta serviço e o pagamento é efectuado pelo departamento governamental responsável pela área da Administração Pública.

A Direcção-Geral da Administração Pública organiza uma base de dados, de que constem os elementos pertinentes referentes à organização e realização dos estágios e os relativos à informação dos estagiários aprovados, que alimentará a bolsa de emprego da Administração Pública.

Foi ouvido o Ministério das Finanças.

## **Capítulo I**

### **Projecto de Decreto-Lei nº.../2009 de**

Sendo globalmente a Administração Pública o sector que emprega a maior diversidade de profissões, pelo que não pode alhear-se da política nacional de emprego, devendo, pelo contrário, afirmar-se como uma estrutura ao serviço do desenvolvimento harmonioso do País, das necessidades da sociedade em geral e dos cidadãos e agentes económicos em particular.

A inserção na vida activa dos jovens recém-saídos dos sistemas de educação e formação, é uma preocupação do Governo, que pressupõe uma actuação concertada e consistente, que articule, entre outras, a política educativa e a política de formação profissional e mercado de trabalho.

Nessa perspectiva, justifica-se um contributo específico das instituições públicas para a política de emprego, traduzido na atribuição de estágios remunerados na Administração Pública, distribuídos por áreas funcionais, permitindo o pleno aproveitamento do investimento nacional na formação de recursos humanos qualificados.

Pelas razões expostas, visto o disposto no artigo 23º do Decreto Lei nº 86/92, de 16 de Julho e na linha do que se adoptou para os trabalhadores do Regime Geral, através do Decreto-Lei nº 24/2007, de 30 de Julho, que começou já a dar os seus frutos, preconiza-se agora, com o presente diploma, a organização funcionamento e avaliação de estágios profissionais na Administração Pública visam permitir a um número elevado de jovens, um primeiro contacto com o mundo de trabalho no sector administrativo e empresarial públicos e, em geral uma inserção mais fácil no mercado de emprego.

Assim:

No uso da faculdade concedida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## **Capítulo I** **Disposições gerais**

### **Artigo 1º** **Objecto**

1. O presente diploma estabelece o regime de organização, funcionamento e avaliação de estágios profissionais na Administração Pública.
2. Os estágios profissionais destinam-se a jovens com idade compreendida entre 18 e 35 anos possuidores de cursos superiores que confirmam ou não grau de licenciatura ou habilitados com curso de qualificação profissional, recém saídos dos sistemas de educação e formação a procura do primeiro emprego ou desempregados à procura de novo emprego.
3. Os estágios profissionais referidos no número anterior estão vocacionados à formação de pessoal, prioritariamente orientados para o exercício de funções correspondentes às das carreiras do pessoal técnico superior da função pública.

### **Artigo 2º** **Âmbito**

1. O regime estabelecido no presente diploma aplica-se aos serviços e organismos da Administração Central, bem como aos Institutos Públicos e Empresas Públicas.
2. O regime referido no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, à Administração Local Autárquica, aprovado pelo competente órgão da Administração Municipal.

### **Artigo 3º** **Objectivos gerais**

Os estágios profissionais na Administração Pública visam, designadamente, a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) Possibilitar aos jovens com qualificação de nível superior ou médio um estágio profissional, em contexto real de trabalho que facilite e promova a sua inserção na vida activa;
- b) Articular e ajustar a saída do sistema educativo formativo com as possibilidades de emprego na Administração Pública;
- c) Criar uma bolsa de emprego a que se possa recorrer para satisfazer as necessidades de provimento na Administração Pública;
- d) Promover novas formações e novas competências profissionais, por forma a potenciar a modernização dos serviços públicos;
- e) Divulgar os princípios e os valores em que assenta a actividade administrativa.

### **Artigo 4º** **Destinatários**

1. Os estágios profissionais organizados no âmbito deste diploma destinam-se a jovens com idade compreendida entre os 18 e os 35 anos.
2. Têm prioridade no acesso aos estágios profissionais, organizados nos termos do presente diploma, os jovens à procura de emprego que, nessa qualidade, se encontrem inscritos há mais de um ano nos centros de emprego ou na Direcção Geral da Administração Pública (DGAP).

#### Artigo 5º **Contingente**

1. O número máximo de estagiários e as respectivas categorias profissionais a serem formadas anualmente são fixados por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e das Finanças.
2. O contingente de estagiários referido no número anterior é distribuído pelos diferentes serviços da Administração Central, dos Institutos Públicos, das Empresas Públicas e da Administração Local Autárquica, por despacho do membro do Governo que responde pela Administração Pública, tendo em conta as carências de recursos humanos e as condições internas de acolhimento e acompanhamento dos estagiários.

#### Artigo 6º **Financiamento do estágio**

Os estágios profissionais, previstos no presente diploma, são financiados por verbas próprias inscritas anualmente no Orçamento de investimento previstas no Orçamento Geral do Estado e consignadas, para o efeito, à Secretaria de Estado da Administração Pública.

### **Capítulo II Seleção e recrutamento dos estagiários**

#### Artigo 7º **Seleção e recrutamento dos candidatos ao estágio**

1. A seleção e o recrutamento dos candidatos é da competência da DGAP, ouvidos os serviços ou organismos da Administração Central, dos institutos públicos, das empresas públicas ou da Administração Local Autárquica onde vão decorrer o estágio.
2. A DGAP fixa os critérios de seleção dos estagiários em função dos objectivos quantificados e calendarizados nos planos de actividades anuais dos diferentes serviços ou organismos da Administração Central, dos Institutos Públicos, das Empresas Públicas e da Administração Local Autárquica.
3. A oferta de estágios é publicitada por meio adequado, incluindo anúncios publicados no Boletim Oficial e em um dos órgãos de comunicação social de expansão nacional.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, a publicitação da oferta de 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, métodos de selecção aplicáveis, bem como outros requisitos relevantes.

#### Artigo 8º

### **Contrato de estágio**

A realização do estágio é precedida da celebração de um contrato de estágio em posto de trabalho outorgado entre a DGAP e o estagiário, contendo os direitos e os deveres, deste, tendo em conta as especificidades da formação e as regras e os princípios gerais dos funcionários da Administração Pública.

#### Capítulo III

### Direitos e deveres dos estagiários

#### Artigo 9º

### **Direitos do estagiário**

São direitos do estagiário, nomeadamente:

- a) Ter acesso à informação necessária ao seu estágio profissional;
- b) Ser tratado com correcção e de forma digna pelo orientador do estágio e pelos demais funcionários e agentes em serviço no organismo onde realiza estágio;
- c) Exigir o cumprimento do contrato de formação em posto de trabalho; e
- d) Ser avaliado e ter conhecimento dos resultados da respectiva avaliação, durante e no final do estágio e obter o correspondente certificado.

#### Artigo 10º

### **Deveres do estagiário**

Os estagiários estão submetidos com as devidas adaptações ao regime disciplinar da função pública, devendo designadamente:

- a) Frequentar, com assiduidade e pontualidade todas as acções de formação agendadas respeitantes ao estágio;
- b) Empenhar-se na aquisição e aplicação dos conhecimentos e capacidades proporcionados durante o estágio;
- c) Elaborar e remeter, no termo do estágio, um relatório ao Dirigente máximo do serviço onde o estágio foi realizado e à entidade gestora de estágio.
- d) Tratar com correcção e de forma digna o orientador do estágio e os demais funcionários, agentes em serviço bem assim os colegas no organismo onde realiza estágio;
- e) Acatar e seguir as orientações do orientador do estágio, nos termos fixados no artigo 12º;
- f) Cumprir as demais obrigações que resultem da lei.

#### **Capítulo IV**

## **Frequência do estágio**

### **Artigo 11º**

#### **Estrutura do estágio**

1. O estágio profissional compreende uma componente formativa teórica e uma componente prática de aplicação de conhecimentos.
2. A componente, inicial, formativa teórica é organizada pela Escola de Negócios e Governança (ENG) ou por uma Instituição de reconhecida competência na área, e a componente prática de aplicação de conhecimentos, através do desempenho experimental de funções enquadradas nas atribuições da Administração Pública, com a aplicação dos conhecimentos académicos e profissionais com o qual o estagiário se encontra habilitado, decorre nos serviços e organismos da Administração Central, dos Institutos Públicos, das Empresas Públicas e da Administração Local Autárquica.
3. A componente prática de aplicação de conhecimentos compreende o desempenho das actividades que lhes forem determinadas pelo dirigente da respectiva unidade orgânica, no quadro das atribuições desta e de acordo com o plano de estágio.
4. A componente formativa teórica compreende a transmissão aos estagiários de conhecimento relativamente às seguintes temáticas:
  - a) Quadro constitucional e legal da administração e função públicas.
  - b) Gestão de recursos humanos.
  - c) Gestão orçamental e financeira.
  - d) Contabilidade pública;
  - e) Aquisição de bens e serviços e contratação pública.
  - f) Gestão do aprovisionamento e património.
  - g) Tecnologias da informação e da comunicação.
  - h) Secretariado.
5. A componente formativa teórica tem a duração de sessenta horas, distribuídas por seis horas em cada dia de formação.
6. A componente prática de aplicação de conhecimentos é ministrada durante as horas de expediente dos serviços onde o estagiário se encontre afectado para aquele efeito.

### **Artigo 12º**

#### **Orientação de estágio**

1. O estágio, na componente de aplicação de conhecimentos, decorre sob a direcção de um orientador de estágio, designado pelo respectivo serviço onde o estagiário se encontra afectado, de entre titulares de cargos dirigentes ou de chefia ou técnicos superiores de reconhecida competência.
2. Cada orientador tem a seu cargo, no máximo, cinco estagiários.
3. Compete ao orientador de estágio:
  - a) Especificar os objectivos do estágio;
  - b) Definir o plano do estágio;
  - c) Inserir o estagiário no respectivo ambiente de trabalho;

- d) Fazer o acompanhamento técnico-pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objectivos definidos;
  - e) Elaborar e apresentar à entidade responsável pela gestão do programa de estágios, um relatório de acompanhamento, no fim dos primeiros três meses da realização da correspondente componente do estágio e um outro relatório após o termo desta. O primeiro relatório versa sobre o conteúdo do estágio e o aproveitamento do estagiário e o segundo incide sobre a sua avaliação final.
4. O orientador do estágio tem direito a uma compensação pecuniária fixada por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

### Artigo 13º

#### **Duração**

O estágio tem a duração de seis meses.

### Artigo 14º

#### **Suspensão temporária**

1. O estágio pode ser temporariamente suspenso, por uma única vez, por período que não pode exceder trinta dias, por uma das seguintes circunstâncias:
  - a) Por manifesta impossibilidade superveniente do estagiário, devidamente comprovada perante o dirigente máximo do respectivo serviço;
  - b) Por motivo devidamente fundamentado invocado pelo dirigente máximo do respectivo serviço.
2. Em caso de parto ou adopção, o período referido no número anterior não pode exceder sessenta dias.
3. Não é devida bolsa a que se refere o artigo 17º 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.
5. A suspensão nos termos do número 1 deve ser comunicada à DGAP, enquanto entidade gestora do estágio.

### Artigo 15º

#### **Faltas**

1. É considerada falta a ausência do estagiário 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 estágio nos termos do regime legal de faltas da função pública.
3. O estagiário é excluído quando:
  - a) O número de faltas injustificadas atinja 4 dias consecutivos ou 8 dias interpolados; ou
  - b) O número total de faltas, justificadas e injustificadas, ultrapasse 15 dias.
4. O controlo da pontualidade e da assiduidade dos estagiários é efectuado através do preenchimento de uma folha de presenças, rubricada pelo orientador e remetida à entidade responsável pelo processamento e pagamento dos valores pecuniários devidos aos estagiários.



Artigo 16º  
**Cessação antecipada**

1. Sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo anterior, o estágio pode ser feito cessar antecipadamente por despacho do Director Geral da Administração Pública mediante proposta do dirigente máximo do serviço onde ele é realizado, quando o estagiário demonstra grave desinteresse pelo cumprimento das suas funções ou infrinja com negligência grave os deveres previstos no artigo 3º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pela Lei n.º 31/III/89, de 30 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Legislativo n.º 8/97, de 8 de Maio.
2. A cessação antecipada do estágio é aplicada sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência e defesa do estagiário.
3. A requerimento do estagiário será lavrado auto das diligências referidas no número anterior na presença de duas testemunhas indicadas pelo mesmo, seguindo-se, neste caso, o procedimento previsto no estatuto disciplinar dos agentes da Administração pública para as infracções directamente constatadas.

Artigo 17º  
**Bolsa de estágio**

1. A cada estagiário é concedida, mensalmente, uma bolsa de montante equivalente a 50% da remuneração de base da categoria de ingresso no correspondente cargo onde presta serviço.
2. Os processamento e pagamento das bolsas de estágios são efectuados pela DGAP.

**Capítulo V**  
**Avaliação do estágio e dos estagiários**

Artigo 18º  
**Avaliação final dos estagiários**

1. No final do estágio, os estagiários são avaliados de acordo com as componentes da avaliação previstas na ficha de avaliação de modelo a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Pública.
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 objectiva 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 3, sem arredondamento.
10. Aos estagiários aprovados são entregues certificados comprovativos da frequência e aprovação no estágio.
11. Para efeitos do disposto no n.º 3, a informação relativa aos estagiários aprovados fica disponível na bolsa de emprego público da Direcção-Geral da Administração Pública.

## Capítulo VI Provimento após estágio

### Artigo 19º **Situação após estágio**

1. A aprovação em estágio realizado no âmbito do presente diploma constitui factor de preferência para ocupação, mediante contrato a termo, de funções temporárias destinadas à satisfação de necessidades transitórias ou de duração determinada na Administração Pública.
2. A aprovação em estágio nos termos do número anterior constitui ainda factor de prioridade na selecção para provimento, mediante nomeação, em lugar de ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública.

### Artigo 20º **Consulta prévia à Direcção-Geral da Administração Pública**

1. Para efeitos de provimentos referidos no artigo anterior, os serviços interessados devem solicitar à DGAP informação sobre a existência de indivíduos que frequentaram o estágio com aproveitamento na área funcional necessitada.
2. Os provimentos, a que aludem o número 1 do artigo 19º, efectuados com preterição do disposto no número anterior são nulos, sem prejuízo de os contratos produzirem todos os seus efeitos como se fossem válidos em relação ao tempo durante o qual estiveram em execução.

### Artigo 21º **Responsabilidade**

1. Os dirigentes que celebrem ou autorizem a celebração de contratos com preterição das formalidades referidas no artigo 19º, incorrem em responsabilidade, disciplinar e financeira, constituindo fundamento para a cessação da respectiva comissão de serviço.
2. A responsabilidade financeira dos dirigentes a que se refere o número anterior efectiva-se através da entrega nos cofres do Estado do quantitativo igual ao que tiver sido abonado ao pessoal ilegalmente contratado.

## Capítulo VII Gestão e acompanhamento dos estágios

### Artigo 22º

## **Direcção Geral da Administração Pública**

1. A gestão dos estágios instituídos pelo presente diploma é da incumbência da DGAP.
2. Compete à DGAP:
  - a) Propor, até 31 de Julho de cada ano, ao membro do Governo competente a realização dos estágios, a aprovação do respectivo plano de estágio para realização dos estágios para o ano seguinte;
  - b) Preparar os elementos necessários à fixação do contingente de estagiários, e respectiva distribuição pelos diferentes ministérios;
  - c) Acompanhar o processo referido na alínea anterior, designadamente solicitando aos serviços as informações que julgue relevantes;
  - d) Assegurar que o número de estagiários recrutados não excede o contingente e a distribuição previstos no artigo 5º;
  - e) Acompanhar os estágios;
  - f) Elaborar e fornecer os modelos do contrato previsto no artigo 8º, do relatório previsto na alínea e) do nº 3 do artigo 12º e da avaliação do estágio, a que se refere o artigo 18º;
  - g) Elaborar um relatório de execução de cada edição do programa de estágios.
3. A DGAP organiza uma base de dados, de que constem os elementos pertinentes referentes à organização e realização dos estágios e os relativos à informação dos estagiários aprovados, que alimentará a bolsa de emprego da Administração Pública.

### **Artigo 23º**

#### **Comissão de acompanhamento**

1. Junto da DGAP é criada a Comissão de Acompanhamento de estágio que integra representantes dos departamentos governamentais responsáveis pelas áreas da Administração Pública, das Finanças, do trabalho e educação, que os designam.
2. A Comissão de Acompanhamento de estágio é presidida pelo representante do departamento governamental responsável pela área da Administração Pública.
3. Compete à Comissão de Acompanhamento pronunciar, sem carácter vinculativo, 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 de estágios que se encontre em preparação ou a decorrer.
4. A comissão reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente.

## **Capítulo VIII Disposições finais**

### **Artigo 24º**

#### **Primeiro plano de estágio**

O plano a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 22º, destinado à primeira edição de estágio na Administração Pública, deve ser elaborado até **30 de Junho** do corrente ano.

Artigo 25º  
**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Neves

Cristina Fontes Lima

Cristina Duarte  
Promulgado em .....

Publique-se.

O Presidente da República,

**PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES**

Referendado em .....

O Primeiro-Ministro,

José Maria Neves