**PROGRAMA EXTRAORDINÁRIO DE ESTÁGIOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO ESTADO - EstágiAP XXI**

**CONTRATO DE ESTÁGIO**

***(Modelo)***

Aos … **[1]** dias do mês de … **[2]** de … , em … **[3]**, entre:

**PRIMEIRO:** … **[4]**, pessoa coletiva n.º … **[5]**, com sede em … **[6]**, representada por … **[7]**, na qualidade de … **[8]**, com poderes bastantes para este ato, doravante designada por **Primeiro Outorgante** ou **Entidade Promotora**

e

**SEGUNDO:** … **[9]**, Cartão de Cidadão n.º … **[10]**, válido até **[11]**, contribuinte fiscal n.º … **[12]**, residente em … **[13]**, doravante designado por **Segundo Outorgante** ou **Estagiário**.

É celebrado, no âmbito do programa extraordinário de estágios na administração direta e indireta do Estado, designado «EstágiAP XXI», nos termos do Regulamento do Programa aprovado em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 11/2021, de 3 de março, e da qual faz parte integrante, o presente contrato de estágio, o qual se regepelas seguintescláusulas:

**Cláusula Primeira**

**(Objeto do contrato)**

1. O presente contrato tem por objeto a realização de um estágio profissional remunerado, ao abrigo do programa extraordinário de estágios na administração direta e indireta do Estado, designado «EstágiAP XXI» (Programa), destinado à carreira de técnico superior.
2. A relação jurídica decorrente da celebração do presente contrato de estágio não constitui nem se converte em qualquer vínculo de emprego público.

**Cláusula Segunda**

**(Estrutura do estágio)**

1. O estágio inclui uma componente de aplicação de conhecimentos no exercício das funções próprias da Entidade Promotora e correspondentes à carreira em causa e uma componente formativa, também a decorrer em contexto de trabalho.
2. Os objetivos e o plano do estágio são os definidos pela Entidade Promotora.

**Cláusula Terceira**

**(Local de estágio)**

O estágio é realizado nas instalações da Entidade Promotora, encontrando-se o Segundo Outorgante adstrito às deslocações inerentes à sua frequência e à formação profissional, quando esta ocorra.

**Clausula Quarta**

**(Âmbito do estágio)**

O estágio desenvolve-se na área XXXXXX, encontrando-se atribuídas ao estagiário as seguintes funções e tarefas:

- XXXXXXXXXXXXX

**Cláusula Quinta**

**(Direitos e deveres do estagiário)**

1. O Segundo Outorgante tem direito a:
2. Receber do Primeiro Outorgante [*ou entidade por ele designada*], durante o período de estágio, uma bolsa de estágio;
3. Receber do Primeiro Outorgante um subsídio de refeição, nos termos e montante fixados para generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
4. Beneficiar de um seguro que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio profissional, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio, cuja apólice consta do anexo III a este contrato;
5. Obter gratuitamente do Primeiro Outorgante, no final do estágio profissional, um certificado comprovativo da frequência e avaliação final do estágio;
6. Que o Primeiro Outorgante respeite e faça respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho, nos termos legais.
7. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, constituem deveres gerais do Segundo Outorgante os seguintes:
   1. O dever de prossecução do interesse público;
   2. O dever de isenção;
   3. O dever de imparcialidade;
   4. O dever de informação;
   5. O dever de zelo;
   6. O dever de obediência;
   7. O dever de lealdade;
   8. O dever de correção;
   9. O dever de assiduidade;
   10. O dever de pontualidade.
8. É, ainda, dever do Segundo Outorgante, em especial, o cumprimento dos objetivos contratualizados e constantes do plano de estágio, definidos pela Entidade Promotora.
9. A violação dos deveres do estagiário confere ao Primeiro Outorgante o direito de fazer cessar o estágio e de denunciar o presente contrato.

**Cláusula Sexta**

**(Confidencialidade)**

O Segundo Outorgante obriga-se a manter confidencialidade e sigilo relativamente a todos os dados e informações de que tome conhecimento no âmbito da execução do presente contrato de estágio.

**Cláusula Sétima**

**(Duração)**

O presente contrato tem a duração de 9 meses, improrrogáveis, com início em …../…/…

**Cláusula Oitava**

**(Bolsa de Estagio)**

1. Ao Estagiário é concedido, mensalmente, um montante pecuniário correspondente à primeira posição remuneratória da carreira de técnico superior e nível remuneratório 11 da Tabela Remuneratória Única (TRU), que atualmente se fixa em 1007,49€.
2. Sobre o montante pecuniário referido no ponto anterior, incidem os descontos legalmente previstos.
3. Ao Estagiário é ainda concedido um subsídio de refeição, por cada dia útil de estágio, nos termos descritos no ponto 1, alínea b) da Cláusula Quinta.
4. O Estagiário beneficia de um Seguro de Acidentes de Trabalho, nos termos descritos no ponto 1, alínea c) da Cláusula Quinta.
5. Os encargos decorrentes da presente cláusula são da responsabilidade do Primeiro Outorgante.

**Cláusula Nona**

**(Acompanhamento do plano de estágio)**

1. O Primeiro Outorgante designa de entre titulares de cargos de chefia ou de outros trabalhadores com relevante experiência e aptidão, um orientador de estágio.
2. O orientador tem as seguintes competências:
3. Propor ao dirigente máximo da Entidade Promotora, para sua aprovação, os objetivos, o plano do estágio e a avaliação final do estagiário, nos termos do disposto na cláusula seguinte;
4. Inserir o estagiário no ambiente de trabalho;
5. Efetuar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos e plano definidos;
6. Efetuar o controlo da pontualidade e da assiduidade dos estagiários, dando conhecimento do resultado desse controlo à entidade responsável pelo processamento e pagamento dos valores pecuniários devidos aos estagiários.

**Cláusula Décima**

**(Avaliação)**

1. A avaliação do estágio objeto do presente contrato é efetuada em função do cumprimento do plano de estágio e respetivos objetivos definidos.
2. As regras e critérios de avaliação do estágio são estabelecidos pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto Entidade Gestora do Programa.
3. A avaliação é sempre fundamentada e compete ao dirigente máximo da entidade promotora, mediante proposta do orientador de estágio, obedecendo a uma escala de 0 a 20 valores, nos termos dos anexos I e II ao presente contrato.
4. Para o efeito serão considerados:
5. A fixação de 3 a 5 objetivos;
6. A definição de competências, visando avaliar:
7. Orientação para os resultados
8. Planeamento e Organização
9. Adaptação e melhoria contínua
10. Relacionamento interpessoal

**Cláusula Décima-Primeira**

**(Período normal de trabalho)**

O presente contrato é celebrado em regime de tempo *(parcial/completo)*, ficando o estagiário sujeito a um período normal de trabalho diário e semanal de X e X horas, respetivamente.

**Cláusula Décima-Segunda**

**(Faltas)**

Ao Segundo Outorgante é aplicável, em matéria de faltas, com as devidas adaptações, o regime estabelecido para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, constante da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

**Cláusula Décima-Terceira**

**(Férias)**

A celebração do presente contrato não confere o direito a férias.

**Cláusula Décima-Quarta**

**(Estatuto de Trabalhador-Estudante)**

A concessão do estatuto de trabalhador-estudante é da competência do Primeiro Outorgante,

sendo aplicável ao presente estágio, com as necessárias adaptações, o regime constante da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

**Cláusula Décima- Quinta**

**(Suspensão do contrato de estágio)**

1. A Entidade Promotora pode suspender o contrato de estágio:
2. Durante um período não superior a 2 meses, por facto a ela relativo, nomeadamente reorganização dos serviços;
3. Durante um período não superior a 6 meses, por facto relativo ao estagiário, nomeadamente doença, maternidade, paternidade ou adoção.
4. A suspensão do contrato interrompe a contagem do período de estágio, até ao limite dos períodos indicados no número anterior.
5. Caso ocorra a suspensão do contrato, nos termos dos números anteriores, não são devidos durante a suspensão nem a bolsa de estágio nem o subsídio de refeição.

**Cláusula Décima-Sexta**

**(Cessação do estágio)**

O presente contrato de estágio cessa por decurso do prazo, por acordo das partes ou por resolução, nos termos gerais.

**Cláusula Décima-Sétima**

**(Regime supletivo)**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente contrato, e que não seja incompatível com o Regulamento do Programa aprovado em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 11/2021, de 3 de março, e da qual faz parte integrante, é aplicável o enquadramento jurídico previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, com as necessárias adaptações.

O presente contrato é celebrado em dois exemplares, ficando um exemplar para cada uma das partes outorgantes.

(local) , (dia) de(mês) de (ano) .

Primeiro Outorgante Segundo Outorgante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTAS**

**[1]** Dia do mês em que o contrato é outorgado

**[2]** Mês em que o contrato é outorgado

**[3]** Local da outorga do contrato

**[4]** Identificação completa da entidade promotora

**[5]** N.º de pessoa coletiva (se aplicável)

**[6]** Identificação da sede da entidade promotora

**[7]** Representante legal da entidade promotora

**[8]** Cargo do representante legal da entidade promotora

**[9]** Identificação completa do estagiário

**[10]** Número do cartão de cidadão

**[11]** Data de Validade

**[12]** Número de Identificação Fiscal do estagiário

**[13]** Domicílio do estagiário

**[14]** Data de início de estágio

**Anexo I**

São fixados os seguintes objetivos:

1. (fixação obrigatória)
2. (fixação obrigatória)
3. (fixação obrigatória)
4. (fixação facultativa)
5. (fixação facultativa)

**Anexo II**

LISTA DE COMPETÊNCIAS

|  |  |
| --- | --- |
| **N.º** | **Descrição da Competência** |
| **1** | **Orientação para Resultados**: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.  Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). * Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. * Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. * Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. |
| **2** | **Planeamento e Organização**: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.  Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. * Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. * Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. * Reavalia frequentemente o seu plano de estágio e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. |
| **3** | **Adaptação e Melhoria Contínua**: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.    Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. * Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. * Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. * Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse. |
| **4** | **Relacionamento interpessoal:** Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.  Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:   * Tem um trato cordial e afável com os outros. * Trabalha com pessoas com diferentes características. * Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. * Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais. |