

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA**Regulamento n.º 339/2018****Procede à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados**

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 7 de maio de 2018, e a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião ordinária de 10 de maio de 2018, deliberaram aprovar, após consulta pública, o Regulamento Municipal que procede à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados, que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

16 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

Preâmbulo

Com a publicação do Regulamento n.º 1055/2016, de 21 de novembro, que criou o Programa Municipal de Ação Social Gaia+Inclusiva, o Município promoveu, dentro das suas disponibilidades e nos limites das suas atribuições e competências, um conjunto coerente e integrado de apoios sociais, acrescentando apoios inovadores a outros já anteriormente prestados de forma avulsa, elegendo, para o efeito, com o instrumento estratégico de resposta política local às situações de maior vulnerabilidade social, a cooperação e articulação da ação municipal com os diversos parceiros da Rede Social de Vila Nova de Gaia.

Destacando-se, no momento atual, entre as situações de maior vulnerabilidade, a problemática do desemprego jovem, em particular a da adequada inserção na vida ativa de jovens qualificados, o Município pretende, em desenvolvimento do eixo relativo ao apoio ao Emprego e Formação do Programa Gaia+Inclusiva, potenciar oportunidades de desempenho profissional em contexto real de trabalho através da dinamização e promoção de um programa de estágios profissionais remunerados especificamente dirigido à inclusão dos jovens gaienses qualificados, no mercado de trabalho.

Aproveitando a rede de colaboração gerada pelo referido programa visa-se responder a tal problemática social associando as estruturas municipais às demais entidades parceiras da Rede Social de Vila Nova de Gaia, permitindo, deste modo, uma operacionalização mais eficaz dos conhecimentos adquiridos no percurso académico, mediante a aquisição de experiência e o desenvolvimento de competências em contacto com uma realidade profissional mais alargada.

A criação de tal programa visa, pois, a materialização de um objetivo absolutamente relevante para os jovens do nosso Município que, tendo concluído a sua formação escolar, desejam rapidamente ingressar no mercado de trabalho.

É com este objetivo que se procede, assim, através do presente Regulamento, à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados, a promover pelo Município em sinergia com as demais entidades de acolhimento que integram a Rede Social sedeadas em Vila Nova de Gaia.

O projeto deste regulamento foi objeto de consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do procedimento Administrativo, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município, tendo sido, igualmente, submetido a parecer obrigatório do Conselho Municipal da Juventude de Vila Nova de Gaia.

Assim:

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova o seguinte regulamento:

Regulamento do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados**CAPÍTULO I****Artigo 1.º****Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º, n.º 2, alíneas *d*) e *h*), 25.º, n.º 1 alínea *g*) e 33.º, n.º 1, alíneas *k*), *u*) e *v*) do regime jurídico das autarquias locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Regulamento procede à criação do Programa de Estágios Profissionais Remunerados, promovido pelo Município de Vila Nova de Gaia, abreviadamente designado por PEPR, ou por Programa, definindo os seus objetivos gerais e características, destinatários, condições de acesso e de realização.

Artigo 3.º**Objetivos e Características**

1 — O PEPR desenvolve-se nos serviços afetos à orgânica da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, ou em entidades de acolhimento externas, nos termos do artigo 5.º, e tem como principal objetivo contribuir para a plena integração dos jovens gaienses, à procura de emprego, no mercado de trabalho, através da sua participação em projetos de formação prática em contexto de trabalho, que complementem a sua qualificação anteriormente adquirida.

2 — O PEPR não tem por objetivo nem a conclusão dos estágios tem como efeito a constituição, a qualquer título, de uma relação jurídica de emprego com o Município ou com as demais entidades de acolhimento.

3 — É vedado atribuir aos estagiários no âmbito do PEPR, no decurso do estágio, atividades correspondentes a trabalhadores previstos no mapa de pessoal, que em face das circunstâncias concretas correspondam à supressão de recursos humanos das entidades de acolhimento.

Artigo 4.º**Destinatários**

1 — Este Programa destina-se a cidadãos que residam no Município de Vila Nova de Gaia há pelo menos três anos, com idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos, à data da apresentação da sua candidatura, desde que:

a) Sejam titulares de licenciatura [nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ)], ou

b) Sejam detentores de comprovada qualificação (nível 3 ou superior do QNQ); e

c) Se encontrem à procura de primeiro emprego, sejam desempregados à procura de novo emprego ou, quando empregados, estejam à procura de primeiro emprego na sua área de formação académica e/ou profissional.

2 — No caso de cidadãos com deficiência ou incapacidade, o limite de idade estabelecido no n.º anterior é de 35 anos.

3 — Excluem-se deste Programa os estágios profissionais financiados por entidades públicas, como o PEPAP, PEPAC, PEPAL, e outros similares bem como os estágios apoiados pelo IEFP, não sendo nele admitidos os jovens que já tenham frequentado tais estágios.

Artigo 5.º

Entidades de Acolhimento

1 — Os estágios poderão decorrer em qualquer serviço e/ou equipamento do Município em áreas de atividade a indicar anualmente, após aprovação de proposta em reunião do Executivo Municipal, que deverá ocorrer até ao final do mês de abril de cada ano civil.

2 — Os estágios poderão igualmente decorrer em juntas de freguesia, empresas municipais, instituições de ensino ou de solidariedade social (IPSS) entre outros parceiros da Rede Social, com os quais o Município venha a celebrar protocolo de cooperação para o efeito, nomeadamente, no quadro da concretização de um programa ou projeto conjunto destinado à realização de atribuições municipais.

Artigo 6.º

Duração e Início dos Estágios

1 — Os estágios terão duração de 12 (doze) meses consecutivos, sem possibilidade de renovação.

2 — Em regra, os estágios terão início a 1 de julho e termo em 30 de junho do ano seguinte.

Artigo 7.º

Plano de Estágio

O número de estagiários a acolher, que deverá incluir, sempre que possível, uma quota específica para pessoas com deficiência ou incapacidade, será determinado anualmente, em função da dotação orçamental disponível para o efeito, mediante a aprovação pela Câmara Municipal, até 30 de abril de cada ano, do Plano de Estágio respetivo, do qual constarão as respetivas condições, designadamente, o âmbito prioritário dos projetos, as entidades de acolhimento, bem como o perfil, métodos de avaliação e critérios de seleção dos candidatos.

CAPÍTULO II

Candidaturas

Artigo 8.º

Publicitação

O Programa será publicitado pelos meios adequados, incluindo por Edital a afixar nos locais de estilo, na página institucional da internet www.cm-gaia.pt, bem como em outros meios de comunicação e informação considerados convenientes.

Artigo 9.º

Período de Candidaturas

1 — Em regra, o período de candidaturas decorrerá de 1 a 15 de março, de cada ano, para as entidades de acolhimento externas ao Município e de 1 a 15 de maio para os estagiários.

2 — Eventuais alterações ao período de candidaturas acima referido deverão ser oportunamente publicitadas nos termos do artigo anterior.

Artigo 10.º

Procedimento de Candidatura a Estágio

1 — Os jovens que pretendam participar neste Programa deverão candidatar-se junto do Município, através de formulário próprio a fornecer pelos serviços e dentro dos prazos acima fixados.

2 — Terminado o prazo de receção das candidaturas, serão as mesmas objeto de análise pelo Departamento de Pessoal para verificação dos requisitos exigidos, sendo, de imediato, elaborada a lista dos candidatos admitidos e excluídos para aplicação dos métodos de seleção.

3 — Os métodos de seleção serão aplicados por um júri, composto por três pessoas e anualmente designado pelo Presidente da Câmara Municipal, a quem competirá comunicar quais os candidatos selecionados até 31 de maio, em função do total de vagas disponíveis, e sua alocação às entidades de acolhimento.

4 — Os restantes candidatos, admitidos e não selecionados em cada edição do programa, constituirão uma bolsa de recrutamento a que o Município poderá recorrer em caso de necessidade de substituição.

5 — Cada indivíduo poderá concorrer a mais do que uma edição deste Programa, não podendo contudo frequentar mais do que uma edição.

Artigo 11.º

Requisitos de Candidatura das Entidades de Acolhimento

1 — As candidaturas das entidades de acolhimento externas, no quadro do disposto no n.º 2 do artigo 5.º, são apresentadas à Câmara Municipal, mediante as condições e dentro dos prazos por esta previamente definidos e publicitados, devidamente acompanhadas de um projeto de relevante interesse para o Concelho, a desenvolver durante o ano de estágio.

2 — Apenas são aceites candidaturas de entidades de acolhimento referidas no n.º anterior desde que as mesmas se encontrem legalmente constituídas, possuam a situação regularizada face à administração fiscal e à segurança social, não se encontrem em dívida no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza ou objetivos, disponham de contabilidade organizada, segundo as normas legais aplicáveis, não tenham salários em atraso, não tenham sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e sobre discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género.

3 — Compete ao Pelouro da Ação Social proceder à admissão e seleção das candidaturas, em função dos critérios previamente definidos e publicitados e propor à Câmara Municipal a respetiva aprovação para efeitos da celebração do protocolo de colaboração, a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º, que preveja os correspondentes direitos e deveres das partes.

Artigo 12.º

Requisitos dos Candidatos a Estágio

1 — Os requisitos a observar pelos candidatos a estagiários são os que constam do artigo 4.º e devem ser comprovados junto do Município mediante a entrega ou conferência dos seguintes elementos e documentos, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

- a) Números de identificação civil e fiscal e data de validade do cartão de cidadão;
- b) Certificado de Habilitações Académicas e/ou Profissionais;
- c) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia respetiva com indicação expressa do número de anos de residência no Concelho de Vila Nova de Gaia;
- d) Comprovativo da situação face ao emprego.

2 — A situação de desemprego deve ser comprovada por declaração de entidade pública idónea para o efeito, que permita demonstrar de forma inequívoca a situação de desemprego, nomeadamente o IEFP, a Segurança Social ou a Autoridade Tributária e Aduaneira.

3 — Os candidatos, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º, devem indicar a situação em que se integram:

- a) Nunca terem tido registos de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória;
- b) Não estarem a exercer atividade profissional liberal (trabalhador independente);
- c) Não terem exercido qualquer atividade profissional na sua área de formação académica e/ou profissional.

4 — Os jovens portadores de deficiência e ou incapacidade devidamente comprovada mediante atestado médico, nos termos da legislação aplicável, têm precedência de seleção em caso de empate.

Artigo 13.º

Seleção dos Candidatos

1 — O recrutamento e seleção dos candidatos competem ao Departamento de Pessoal do Município e ao júri designado para o efeito, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º, ouvidos os serviços municipais e as entidades de acolhimento externas, sempre que tal se justifique, e depende da adequação do perfil do candidato às atividades inerentes aos projetos ou aos objetivos dos mesmos e oportunamente divulgados.

2 — Os procedimentos de recrutamento e seleção para cada lugar de estágio, bem como os critérios de desempate constam obrigatoriamente da divulgação a que se refere o artigo 8.º e devem respeitar os princípios gerais que regulam a atividade da Administração Pública, designadamente os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

3 — Na eventualidade de beneficiarem de qualquer subvenção por força da situação de desemprego temporário, os candidatos selecionados obrigam-se a comunicar às entidades que lho abonam a circunstância de terem sido selecionados e as condições em que o foram.

CAPÍTULO III**Frequência****Artigo 14.º****Local do Estágio**

O estágio decorrerá em instalações das entidades de acolhimento referidas no artigo 5.º, localizadas sempre na área geográfica do Município de Vila Nova de Gaia, sem prejuízo das deslocações que o exercício da atividade possa comportar.

Artigo 15.º**Horário**

O horário a praticar durante o estágio, bem como os períodos de descanso diário e semanal, serão definidos pela respetiva Entidade de Acolhimento, nos termos e condições legalmente vigentes e fixados para os trabalhadores respetivos.

Artigo 16.º**Contrato de Formação**

1 — No início do estágio a entidade de acolhimento celebra com o estagiário um contrato de formação em contexto de trabalho, onde se prevejam os correspondentes direitos e deveres das partes, de acordo com o modelo anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — No caso de a entidade de acolhimento ser uma instituição externa ao Município, deverá ser remetida cópia deste contrato (depois de assinado por ambas as partes), para o Município no prazo de 10 (dez) dias após a sua celebração.

3 — A falta de remessa do contrato no prazo indicado poderá conduzir à cessação imediata do estágio, obrigando-se a entidade de acolhimento a pagar, na íntegra, o valor da sua comparticipação anual nos encargos assumidos com a realização do estágio.

Artigo 17.º**Orientação**

1 — Cada estágio decorrerá com o acompanhamento de um orientador, indicado pela entidade de acolhimento, a quem competirá:

- Definir os Objetivos e o Plano de Estágio;
- Inserir o estagiário no respetivo ambiente de trabalho;
- Assegurar o acompanhamento técnico-pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos definidos;
- Elaborar relatórios trimestrais de acompanhamento, devendo o relatório inicial incluir informação sobre os objetivos e planos de estágio e o relatório final conter, obrigatoriamente, a avaliação final do estagiário e o resumo do conteúdo dos anteriores relatórios.
- Assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade dos estagiários.

2 — Cada orientador não poderá acompanhar mais de 2 (dois) estagiários em simultâneo.

Artigo 18.º**Formação**

1 — No início do estágio, a entidade onde o mesmo decorre deverá proporcionar formação ao estagiário, com a duração mínima de 20 horas, incidindo sobre as matérias relacionadas com o desenvolvimento das competências exigidas ao estagiário, nos termos do Plano do Estágio.

2 — A formação pode ser ministrada em contexto de trabalho pelo orientador, por outro trabalhador da entidade de acolhimento ou por entidade formadora externa.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal pode, no entanto, condicionar a celebração ou eficácia do contrato de estágio à frequência, pelos candidatos já selecionados, de uma formação preambular até 30 horas, a ministrar designadamente pelo IEFP, destinada ao adequado enquadramento no setor ou área de atividade em que se desenvolverá o estágio.

Artigo 19.º**Faltas**

1 — Em matéria de faltas, os estagiários ficam sujeitos às regras legais aplicáveis aos trabalhadores da respetiva entidade de acolhimento, com as necessárias adaptações.

2 — O Programa não compreende a interrupção para gozo de férias.

3 — O estágio poderá ser feito cessar, sempre que o número de faltas injustificadas atinja 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;

4 — O controlo da assiduidade e pontualidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento de uma folha de presenças, ou de picagem automática quando esta exista, rubricada pelo tutor e remetida mensalmente ao Departamento de Pessoal, enquanto serviço responsável pelo processamento e pagamento ou comparticipação das prestações pecuniárias concedidas aos estagiários pelo Município.

Artigo 20.º**Suspensão Temporária**

1 — O estágio pode ser temporariamente suspenso, por período que não poderá exceder, em regra, os 3 (três) meses:

- Por manifesta impossibilidade superveniente do estagiário, devidamente comprovada; ou
- Por motivo devidamente fundamentado invocado pela entidade onde decorre o estágio.

2 — Em caso de maternidade, paternidade ou adoção, o período referido no número anterior pode ser alargado até 5 (cinco) meses.

3 — Não é devida bolsa de formação, nem os demais apoios concedidos, 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 respetivo termo.

Artigo 21.º**Cessação do Contrato**

1 — O contrato de formação em contexto de trabalho cessa nas seguintes situações:

- Mútuo acordo;
- Denúncia de qualquer das partes;
- Caducidade;
- Impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o estagiário frequentar o estágio ou de a entidade de acolhimento lho proporcionar;
- Por efeito de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º;
- Incumprimento grave ou reiterado, por parte do estagiário, dos deveres previstos no contrato de formação em contexto de trabalho.

2 — Caso a cessação do contrato ocorra por denúncia da entidade de acolhimento ou por impossibilidade desta em proporcionar o estágio, durante os primeiros 30 dias após o início do estágio, os estagiários podem voltar a ser notificados para novas propostas de estágio.

3 — A denúncia prevista na alínea b) do n.º 1 não confere o direito a qualquer indemnização devendo ser comunicada, para o efeito, por carta registada à outra parte, com a antecedência de 30 dias, com indicação da respetiva fundamentação, exceto durante os primeiros 30 dias após o início do estágio, caso em que a comunicação deve ser feita com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

Artigo 22.º**Bolsa de Estágio**

1 — Aos estagiários é concedida uma bolsa mensal de estágio, atribuída em função do seu nível de qualificação e do valor do indexante dos apoios sociais (IAS), atualmente (euro) 428,90, conforme Portaria n.º 21/2018, de 18 de janeiro, nos seguintes valores:

- 1,65 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações, (QNQ), a que corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 707,69;
- 1,4 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 5 do QNQ, a que corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 600,46;
- 1,3 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 4 do QNQ, a que corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 557,57;
- 1,2 vezes o IAS, para os estagiários com qualificação de nível 3 do QNQ, a que corresponde atualmente o valor mensal de (euro) 514,68.

2 — Para além da bolsa de formação é concedido o seguinte apoio aos estagiários:

- Seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas durante o estágio, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio;
- Subsídio de refeição de montante igual ao dos restantes trabalhadores da entidade de acolhimento;

c) O contrato de formação em contexto de trabalho é equiparado, exclusivamente para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem.

3 — Os processamentos e pagamentos aos estagiários são efetuados pela entidade de acolhimento.

CAPÍTULO IV

Financiamento

Artigo 23.º

Financiamento dos Estágios

1 — No caso de estágios que tenham como entidade de acolhimento o Município, os custos inerentes aos mesmos serão suportados na íntegra pelo orçamento municipal.

2 — No caso de estágios que tenham lugar em entidades de acolhimento externas sem fins lucrativos, nomeadamente IPSS, o Município comparticipará em 70 % os custos relativos ao valor da bolsa de estágio.

3 — No caso de estágios que tenham lugar em Juntas de Freguesia, empresas municipais ou quaisquer outras entidades, o Município comparticipará em 40 % os custos relativos ao valor da bolsa de estágio.

4 — Em qualquer uma das situações, a Câmara Municipal será responsável pelo pagamento do prémio de seguro de acidentes pessoais, cabendo à entidade de acolhimento externa, sendo caso disso, suportar os demais encargos, incluindo, nomeadamente, os correspondentes ao subsídio de refeição e à segurança social, nos termos legais.

CAPÍTULO V

Avaliação

Artigo 24.º

Avaliação e Certificação dos Estágios

1 — Até ao final da primeira quinzena do último mês de estágio, os estagiários deverão remeter o relatório de avaliação final do projeto, em modelo a fornecer pelo Município.

2 — Haverá ainda lugar ao envio pelo estagiário de um relatório de avaliação intermédia, decorridos 6 (seis) meses após início do estágio.

3 — No final do estágio, após a receção das avaliações, será entregue aos estagiários um certificado comprovativo da sua frequência e avaliação.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 25.º

Delegação de Poderes

A Câmara Municipal de Gaia pode delegar no Presidente da Câmara com a faculdade de subdelegação nos Vereadores todas as respetivas competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 26.º

Vigência, Interpretação e Casos Omissos

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República* podendo a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, nomeadamente no primeiro ano da sua vigência, em que o Programa se realizará de forma faseada e a título experimental, ajustar e, ou, prorrogar os prazos de caráter indicativo e procedimental previstos no presente Regulamento.

2 — Compete à Câmara Municipal promover a execução do presente Regulamento, cabendo à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, a competência para o interpretar, modificar e suspender, nos termos da legislação aplicável.

3 — Às situações omissas no presente Regulamento são aplicáveis, supletivamente, o Código do Procedimento Administrativo e o Código dos Contratos Públicos, bem como, com as devidas adaptações, as normas dos Regulamentos Municipais que criam o Programa Municipal de Ação Social Gaia+Inclusiva e de Atribuição de Benefícios Públicos.

ANEXO

Programa de Estágios Profissionais do Município de Vila Nova de Gaia

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 (exemplo: presidente da Câmara Municipal de) ...[8], com poderes bastantes para este ato, doravante designada por Primeiro Outorgante ou Entidade Promotora

e
Segundo: ...[9], portador do B.I./Cartão de Cidadão n.º ...[10], emitido por [11], contribuinte fiscal n.º ...[12], residente em ...[13], doravante designado por Segundo Outorgante ou Estagiário.

É celebrado, nos termos do Regulamento n.º.../, de..., que procede à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados e presente contrato de estágio, o qual se rege pelas cláusulas seguintes e demais legislação aplicável:

Cláusula Primeira

Objeto do Contrato

1 — O Primeiro Outorgante compromete-se a proporcionar ao Segundo Outorgante um estágio profissional remunerado em contexto de trabalho.

2 — O presente contrato não gera nem titula quaisquer relações jurídicas de emprego.

Cláusula Segunda

Local e Horário

O estágio profissional objeto do presente contrato tem lugar ...[14], encontrando-se o Segundo Outorgante, em qualquer circunstância, adstrito às deslocações inerentes ao estágio, de acordo com os horários praticados pelos outros trabalhadores do serviço afetos à atividade desempenhada de natureza semelhante.

Cláusula Terceira

Duração

O presente contrato tem a duração de 12 meses, com início em...

Cláusula Quarta

Objetivos

Para cumprimento pelo Segundo Outorgante ao longo do seu período de estágio e para efeitos de avaliação final, nos termos previstos no Regulamento, devem ser fixados de três a cinco objetivos, constantes do anexo I a este contrato e do qual fazem parte integrante.

Cláusula Quinta

Competências

Em sede de avaliação final referida na cláusula anterior, deve também o Segundo Outorgante demonstrar nos termos do anexo II a este contrato, as seguintes competências:

- 1 — Orientação para Resultados
- 2 — Planeamento e Organização
- 3 — Adaptação e Melhoria Contínua
- 4 — Relacionamento interpessoal

Cláusula Sexta

Direitos do Estagiário

O Segundo Outorgante tem direito a:

- a) Receber do Primeiro Outorgante [ou entidade por ele designada], durante o período de estágio e a título de bolsa de formação, a importância mensal correspondente a X vezes o Indexante de Apoios Sociais (IAS), atualizável em função das alterações legais supervenientes;
- b) Receber do Primeiro Outorgante [ou entidade por ele designada] um subsídio de refeição, nos termos fixados para a generalidade dos trabalhadores em funções públicas;
- c) Beneficiar de um seguro que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades corres-

pondentes ao estágio profissional, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio;

d) Obter gratuitamente do Primeiro Outorgante, no final do estágio profissional, um certificado comprovativo da frequência e avaliação final do estágio;

e) Que o Primeiro Outorgante respeite e faça respeitar as condições de higiene e segurança no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

Cláusula Sétima

Deveres do Estagiário

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte constituem deveres gerais do Segundo Outorgante os seguintes:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade.

2 — São deveres do Segundo Outorgante, em especial:

a) Cumprir os objetivos elencados na cláusula quarta e no plano de estágio, definidos pela entidade de acolhimento;

b) A elaboração de relatório final para efeitos de avaliação do estágio no seu termo, caso esteja previsto no plano de estágio.

Cláusula Oitava

Sanções

A violação dos deveres do estagiário, referidos na cláusula anterior, confere ao Primeiro Outorgante o direito de fazer cessar o estágio e de denunciar o presente contrato, nos termos previstos no Regulamento n.º .../... que procede à criação do Programa Municipal de Estágios Profissionais Remunerados.

Cláusula Nona

Faltas

Ao segundo outorgante é aplicável em matéria de faltas e descanso diário semanal, com as devidas adaptações, o regime estabelecido para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Cláusula Décima

Suspensão do Contrato

1 — O presente contrato pode ser suspenso devido a facto relativo à entidade de acolhimento, nomeadamente em caso de reorganização de serviços, por um período de tempo não superior a dois meses.

2 — O contrato pode ser igualmente suspenso por motivo comprovado relativo ao estagiário, nomeadamente por doença, maternidade, paternidade ou adoção, não podendo o período total de suspensão exceder os cinco meses nos termos do Regulamento aplicável.

3 — Caso ocorra a suspensão do contrato, nos termos dos números anteriores, não são devidos nem a bolsa de estágio nem o subsídio de refeição.

4 — A suspensão do estágio só pode ocorrer desde que não comprometa o cumprimento integral do plano individual de estágio.

5 — A suspensão do estágio não altera a sua duração, apenas pode adiar a data do seu termo, desde que não ultrapasse 18 meses após o seu início.

6 — No dia imediato à cessação do impedimento por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar a atividade.

Cláusula Décima Primeira

Cessação do Contrato

1 — O presente contrato de estágio pode cessar nas seguintes situações:

- a) Mútuo acordo;
- b) Denúncia de qualquer das partes;
- c) Caducidade;
- d) Impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o estagiário frequentar o estágio ou de a entidade de acolhimento lho proporcionar;
- e) Por efeito de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º do Regulamento do PEPR;

f) Incumprimento grave ou reiterado, por parte do estagiário, dos deveres previstos no presente contrato de formação em contexto de trabalho.

2 — A denúncia prevista na alínea b) do n.º 1 não confere o direito a qualquer indemnização salvo se não for comunicada por carta registada à outra parte, com a antecedência de 30 dias, com indicação da respetiva fundamentação, exceto durante os primeiros 30 dias após o início do estágio, caso em que a comunicação deve ser feita com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

O presente contrato é feito em duplicado e assinado por ambos os outorgantes, destinando-se um dos exemplares ao Primeiro Outorgante e o outro exemplar ao Segundo Outorgante.

Vila Nova de Gaia, ... (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 de acolhimento

[5] N.º de pessoa coletiva

[6] Identificação da sede da entidade de acolhimento

[7] Representante legal da entidade de acolhimento

[8] Identificação da qualidade em que o faz

[9] Identificação completa do estagiário

[10] Número do Bilhete de Identidade ou número do cartão de cidadão

[11] Serviço emissor da identificação civil

[12] Número de Identificação Fiscal do estagiário

[13] Domicílio do estagiário

[14] Local onde se realiza o estágio: serviços municipais ou a designação da entidade de acolhimento externa, nos restantes casos

ANEXO I

Estagiário (Nível...)

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

Estagiário (Nível...)

N.º ... Descrição da Competência

1 — Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas 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 trabalho 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 para o serviço.

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 colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.

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 sócio profissionais.

311355555