

ina



DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL - PEPAC

REGRAS, DESAFIOS E RESULTADOS

Alexandra Duarte

Lisboa, 16 novembro, 2017

TEMAS

1. Enquadramento legal do Programa
2. Objetivo do Estágio
3. O que se espera do Estágio
4. Estrutura do PEPAC
5. Números Globais das 3 edições do PEPAC
6. Avaliação Global do Programa

[1]

ENQUADRAMENTO LEGAL DO PROGRAMA

Programa anual de estágios profissionais criado pelo Decreto-Lei nº 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei nº 214/2012, de 28 de setembro

DESTINATÁRIOS

Jovens licenciados até aos 30 anos

Jovens licenciados até aos 35 anos que sejam portadores de deficiência,
em:

- Situação de desemprego;
- À procura do 1º emprego;
- Empregados com ocupação fora da sua área de formação e nível de qualificação;

PROCESSO DE CANDIDATURA

Desenvolvido numa plataforma eletrónica gerida pelo INA, enquanto entidade gestora do Programa de Estágios (processo 100% desmaterializado)

[2]

OBJETIVO DO ESTÁGIO

Proporcionar uma nova oportunidade aos jovens licenciados à procura do 1º emprego, em situação de desemprego ou que se encontrem a exercer uma atividade profissional sem correspondência à sua área de formação e nível de qualificação.

O QUE É ISTO DA NOVA OPORTUNIDADE?

É a possibilidade dos jovens estagiários exercerem funções adequadas às suas qualificações

COMO É QUE ESTA OPORTUNIDADE SE DESENVOLVE?

- Valorizando profissionalmente a formação e a qualificação adquiridas em contexto académico, **promovendo o desenvolvimento e a melhoria dessas qualificações** num contexto de trabalho adequado.
- **Fomentando o acesso a novas formações e a novas competências profissionais**, através do contacto com a realidade da Administração Pública, das suas regras, boas práticas e do próprio sentido de serviço público.

- Desenvolvendo o estágio em organismo da Administração Pública, permitirá ao estagiário **adquirir outras capacitações** numa experiência em contexto real de trabalho.
- Os conhecimentos teóricos passam a ter uma **concretização de carácter prático** com reconhecido valor.
- Potenciar aos estagiários de uma forma elevada, as suas qualificações, a sua **capacidade de inovação** e os seus conhecimentos.

[3]

O QUE SE ESPERA DO ESTÁGIO?

Durante o estágio:

- Proatividade;
- Elevado sentido de responsabilidade;
- Empreendedorismo e modernização do serviço público;
- Inovação;
- Capacidade de aprendizagem em diversos contextos;
- Capacidade de adaptação;
- Apetência por novos desafios;

- Contribuir para a qualidade do serviço público orientada por critérios de rigor, ética e exigência;
- Capacidade de ajustar o tradicional ao moderno;
- Competência no uso dos conceitos e na adaptação aos novos paradigmas da Administração Pública;
- Bom relacionamento com o orientador e restantes trabalhadores;
- Capacidade de trabalhar em equipa

Após o estágio

- Contributos potenciadores para a modernização dos serviços públicos;
- Mais-valias acrescentadas nos serviços públicos;
- Conclusão do estágio com sucesso;
- Aquisição dos conhecimentos e competências necessárias para a sua integração no mercado de trabalho;
- Aquisição de novos valores para o exercício de uma cidadania mais ativa e participativa.

[4]

ESTRUTURA DO PEPAC

O estágio engloba duas componentes:

1. Uma componente de aplicação de conhecimentos, no exercício das funções próprias da entidade promotora, correspondentes à carreira geral de técnico superior da Administração Pública.
2. Uma componente formativa a decorrer em contexto de trabalho.

Na primeira componente o estagiário desenvolverá a sua atividade de acordo com as áreas de competência da Entidade Promotora, em maior ou menor correspondência com a área de educação e formação do Estagiário.

Todas estas atividades visam o enriquecimento do currículo profissional do Estagiário, contribuindo para uma mais rápida e fácil integração no mercado de trabalho.

Na segunda componente o estagiário receberá formação em contexto de trabalho, assegurada pelo INA, módulos de curta duração relacionados com as temáticas transversais:

- Ética e deontologia profissional;
- Estado e Administração Pública;
- Saídas profissionais na Administração Pública.

DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

- Celebração de contrato de estágio de 12 meses improrrogáveis;
- Não confere relação jurídica de emprego público;
- Regime de exclusividade;
- Regras de duração e horário de trabalho idênticas às dos outros trabalhadores;
- Concessão de uma bolsa de Estágio correspondente a 1,65 IAS (indexante de apoio social) = 695 € acrescido do subsídio de refeição;
- Atribuição de certificado com avaliação do estágio;
- Seguro contra riscos decorrentes de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao Estágio Profissional, incluindo as deslocações no âmbito da atividade do estágio.

DEVERES GERAIS DO ESTAGIÁRIO

Prosseção do interesse público, concretizada no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

Isenção, não retirando vantagens, directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce;

Imparcialidade, garantindo o desempenho de funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

Informação, prestando ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada;

Zelo, traduzido no conhecimento e aplicação das normas legais e regulamentares e das ordens e instruções do orientador do estágio, bem como exercer as funções de acordo com os objectivos que tenham sido fixados e utilizando as competências adequadas;

Obediência, acatando e cumprindo as instruções do orientador de estágio, dadas no âmbito da atividade do estagiário;

Lealdade, desempenhando as funções com subordinação aos objectivos do órgão ou serviço;

Correcção, tratando com respeito os utentes dos órgãos ou serviços, os demais colaboradores e responsáveis e o orientador do estágio;

Assiduidade e pontualidade, comparecendo ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

Cumprir os objectivos estabelecidos no contrato e no plano de estágio definido pela Entidade Promotora;

Elaborar relatório final para efeitos de avaliação do seu estágio;

Efetuar a apreciação do estágio na Entidade Promotora.

[5]

NÚMEROS GLOBAIS DAS 3 EDIÇÕES DO PEPAC

1ª edição (2010) – 5000 estágios, 25134 candidaturas, 2804 estágios atribuídos

2ª edição (2013) – 1905 estágios, 24996 candidaturas, 1036 estágios atribuídos

3ª edição (2015) – 1437 estágios, 5302 candidaturas, 880 estágios atribuídos

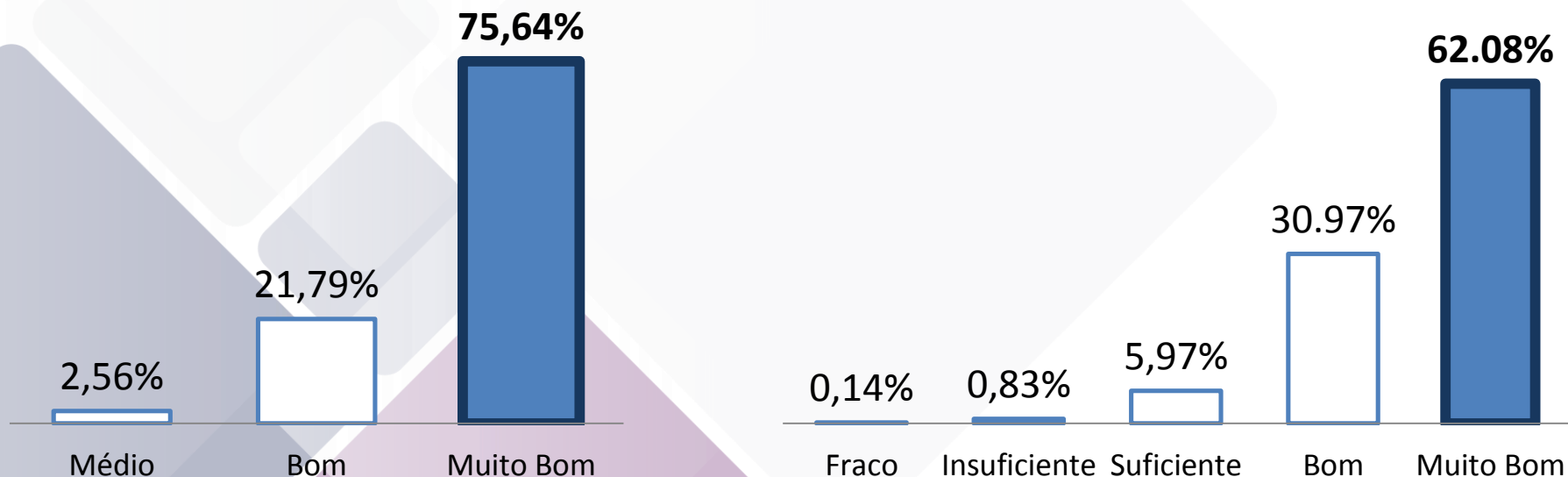
[6]

AVALIAÇÃO GLOBAL DO PROGRAMA

Apreciação global dos estágios:

ENTIDADE PROMOTORA

ESTAGIÁRIOS



“O conhecimento era um bem privado, associado ao verbo Saber.

Agora, é um bem público ligado ao verbo Fazer”

Peter Drucker

ina



DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Obrigada!
Hvala

www.ina.pt

www.facebook.com/ina.dgqtfp