

Regulamento de Estágios Curriculares, Extracurriculares e Profissionais

Despacho n.º 126/XIII de 31 de julho de 2019, do Presidente da Assembleia da República^{1,2}

Os estágios nos Serviços da Assembleia da República – curriculares, extracurriculares e profissionais – necessitam de uma regulamentação que enquadre as respetivas modalidades, a forma de requerimento e sua apreciação, a sua duração, número máximo de estágios a decorrer simultaneamente e ainda os direitos e deveres dos estagiários admitidos.

Assim, tendo em vista estabelecer as normas aplicáveis, e obtido o parecer favorável do Conselho de Administração da Assembleia da República, determino:

1. É aprovado, em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, o Regulamento de Estágios Curriculares, Extracurriculares e Profissionais.
2. O Regulamento de Estágios Curriculares, Extracurriculares e Profissionais entra em vigor no dia seguinte ao da publicação do presente despacho.

Registe-se e publique-se.

Palácio de São Bento, 31 de julho de 2019.

O Presidente da Assembleia da República, Eduardo Ferro Rodrigues.

Anexo: *Regulamento de Estágios Curriculares, Extracurriculares e Profissionais*

Anexo **Regulamento de Estágios Curriculares, Extracurriculares e Profissionais**

CAPÍTULO I **Disposições gerais**

Artigo 1.º **Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis aos estágios a realizar na Assembleia da República.

Artigo 2.º **Modalidades de estágios**

Os estágios a realizar na Assembleia da República podem assumir as seguintes modalidades:

- a) Estágios curriculares, que resultam de protocolo celebrado entre a Assembleia da República e a instituição de ensino do estagiário e, constituindo parte integrante do plano de curso do estagiário, visam complementar os conhecimentos adquiridos na instituição de ensino, nos termos previstos nos artigos 11.º e seguintes;
- b) Estágios extracurriculares, que resultam de contrato celebrado entre a Assembleia da República e o estagiário e visam aprofundar conhecimentos teórico-práticos nas áreas parlamentares, nos termos previstos nos artigos 19.º e seguintes;

¹ O Regulamento de Estágios Curriculares, Extracurriculares e Profissionais foi publicado no *Diário da Assembleia República*, II Série-E, n.º 27, de 5 de agosto de 2019.

² Nos termos do artigo 35.º do anexo do Despacho n.º 126/XIII de 31 de julho de 2019, do Presidente da Assembleia da República, *o presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.*

c) Estágios profissionais, que resultam de contrato celebrado entre a Assembleia da República e o estagiário e visam apoiar a inserção de jovens no mercado de trabalho, nos termos previstos nos artigos 26.º e seguintes.

Artigo 3.º

Apreciação e autorização

1 – Os pedidos de estágio são apreciados pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República, a quem compete a emissão de parecer, nos termos previstos no presente regulamento.

2 – A autorização para a realização do estágio compete ao Secretário-Geral da Assembleia da República.

Artigo 4.º

Formalização dos estágios

1 – Os estágios curriculares formalizam-se através da celebração de um protocolo entre a Assembleia da República e a instituição de ensino, no qual consta, designadamente:

- a) Identificação das partes;
- b) As datas de início e termo;
- c) As unidades orgânicas onde o estágio deve ser realizado;
- d) A identificação do supervisor e do professor orientador da instituição de ensino;
- e) As principais regras de funcionamento do estágio, nos termos do previsto no presente regulamento, designadamente, plano de estágio, direitos e deveres do aluno estagiário, deveres da instituição de ensino e direitos e deveres da Assembleia da República e o horário diário previsível.

2 – Os estágios extracurriculares e profissionais formalizam-se através da celebração de um contrato de estágio entre a Assembleia da República e o estagiário, no qual constam os seguintes elementos:

- a) Identificação das partes;
- b) As datas de início e termo;
- c) Nível de qualificação do estagiário;
- d) Funções e tarefas atribuídas no âmbito do estágio;
- e) As unidades orgânicas onde o estágio deve ser realizado;
- f) A identificação do orientador;
- g) Valor do subsídio de estágio e subsídio de alimentação, nos termos aplicáveis;
- h) As principais regras de funcionamento do estágio, nos termos do previsto no presente regulamento, designadamente, plano de estágio, direitos e deveres do estagiário, deveres da instituição de ensino e direitos e deveres da Assembleia da República e o horário diário previsível.

Artigo 5.º

Supervisor e orientador do estágio

1 – Compete ao Secretário-Geral designar:

- a) O supervisor, no caso dos estágios curriculares;
- b) O orientador, no caso dos estágios extracurriculares e profissionais.

2 – Ao supervisor e ao orientador designados para cada estágio cabe o acompanhamento do estagiário durante todo o período de estágio.

3 – O supervisor e o orientador devem zelar pela plena integração do estagiário nas unidades orgânicas onde decorre o estágio, bem como para que lhe sejam disponibilizadas as condições necessárias à boa e integral prossecução do seu plano de estágio.

4 – Nos estágios curriculares, o supervisor deve rever, se necessário, em cooperação com o professor orientador e o estagiário, o plano de estágio, adaptando-o às especificidades da Assembleia da República e às particularidades de cada caso em concreto, devendo uma cópia do mesmo ser enviada para a unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República, a qual é arquivada no respetivo processo.

5 – Nos estágios extracurriculares e profissionais, no prazo máximo de 15 dias após o início do estágio, o orientador elabora, em conjunto com o estagiário, o correspondente plano de estágio, devendo uma cópia do mesmo ser enviada para a unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República.

6 – Independentemente da modalidade de estágio, no prazo máximo de 30 dias após o termo do estágio, o supervisor ou orientador parlamentares devem entregar ao estagiário um relatório com a sua apreciação sobre o modo como decorreu o estágio, remetendo uma cópia do mesmo à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República.

7 – Caso o estagiário tenha, durante o estágio, mantido contacto com mais do que uma unidade orgânica, o supervisor ou orientador parlamentares devem assegurar que no respetivo relatório é feita menção à prestação do estagiário em cada uma dessas unidades orgânicas, recolhendo para tal parecer dos respetivos dirigentes.

Artigo 6.º

Plano de estágio

1 – O plano de estágio deve conter, designadamente:

- a) Nome do estagiário e do supervisor ou orientador;
- b) Nível de qualificação do estagiário;
- c) Unidades orgânicas onde o estágio será desenvolvido;
- d) Ações previstas;
- e) Carga horária;
- f) Datas de início e termo do estágio;
- g) Critérios de avaliação de estágio, se aplicável.

2 – Nos estágios curriculares, o plano de estágio deve ainda conter a identificação do professor orientador.

Artigo 7.º

Condições e encargos

1 – A realização de estágios não determina a existência de qualquer vínculo jurídico entre o estagiário e a Assembleia da República que extravase o previsto no presente regulamento, não se estabelecendo com o seu início e subsistência qualquer relação de natureza laboral ou de prestação de serviços, nem determina a ocupação de postos de trabalho ou qualquer garantia de emprego subsequente.

2 – A realização de estágios não pressupõe o pagamento por parte da Assembleia da República de qualquer remuneração ou quantias relacionadas com o trabalho desenvolvido no âmbito do estágio.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos estágios curriculares e extracurriculares, a Assembleia da República suporta os seguintes encargos:

- a) O valor diário da senha de almoço em caso de utilização dos serviços do refeitório;
- b) O montante correspondente ao título de transporte público para as deslocações na área metropolitana de Lisboa.

4 – Nos estágios profissionais, o estagiário tem ainda direito ao pagamento de um subsídio de estágio, nos termos previstos no artigo 28.º.

Artigo 8.º

Direitos e deveres dos estagiários

1 – Durante o período de estágio, o estagiário pode circular nas instalações da Assembleia da República, devendo dispor de um cartão de identificação a emitir pelo Serviço de Segurança, assinado pelo Secretário-Geral.

2 – O estagiário pode ainda utilizar os serviços do refeitório instalado no Palácio de S. Bento.

3 – Ao estagiário deve ser facultado, durante todo o período de estágio, um posto de trabalho e material adequados ao desempenho das funções que estiverem programadas para o respetivo estágio.

4 – O estagiário deve conformar-se com as orientações do respetivo orientador parlamentar, bem como com as regras de funcionamento interno da Assembleia da República, as quais deve procurar conhecer e cumprir integralmente, durante todo o tempo do respetivo estágio.

5 – O estagiário, durante e após o estágio, obriga-se a manter total sigilo em relação a todos os factos e informações não públicas de que teve conhecimento durante o estágio ou em resultado da realização do estágio na Assembleia da República.

6 – O estagiário não pode fornecer a terceiros qualquer informação ou documento não públicos respeitantes ao trabalho da Assembleia da República.

7 – Findo o estágio, o estagiário tem direito a certificação emitida pela Assembleia da República com a duração do estágio e unidades orgânicas.

Artigo 9.º

Seguros

1 – Nos estágios curriculares, a instituição de ensino é responsável por fazer um seguro de acidentes pessoal e responsabilidade civil que cubra eventuais danos sofridos ou causados pelo estagiário, em resultado de deslocações e da sua atividade na Assembleia da República.

2 – Nos estágios extracurriculares e profissionais, a Assembleia da República é responsável pelo seguro de acidentes de trabalho, que cobre as atividades do estágio e as deslocações entre a residência e a Assembleia da República.

Artigo 10.º

Cessação antecipada do estágio

1 – A Assembleia da República pode fazer cessar o estágio a qualquer momento, devendo notificar esta decisão, por escrito, ao estagiário com uma antecedência de 5 dias.

2 – No caso dos estágios curriculares, a Assembleia da República deve ainda notificar a instituição de ensino, nos termos previstos no número anterior.

3 – Da cessação antecipada do estágio não resulta para o estagiário, nem para a instituição de ensino nos casos de estágios curriculares, o direito a qualquer indemnização.

4 – São, designadamente, causas de cessação antecipada do estágio pela Assembleia da República:

- a) O desinteresse ou dificuldade de integração do estagiário nos objetivos das unidades orgânicas;
- b) Revelada incapacidade do estagiário para a execução das funções fixadas no plano de estágio;
- c) Incapacidade do estagiário para entender ou aplicar normas e instruções que lhe sejam transmitidas;
- d) Incorreção ou demora injustificada na execução de tarefas;
- e) Mau relacionamento com o supervisor ou orientador, dirigentes, funcionários parlamentares, titulares de cargos políticos ou público em geral;
- f) Incompreensão quanto às condições e limites inerentes ao estágio profissional;
- g) O não cumprimento ou cumprimento defeituoso de qualquer disposição fixada no plano de estágio.

5 – O estagiário pode fazer cessar antecipadamente o estágio desde que tal seja comunicado, por escrito, à Assembleia da República, com uma antecedência mínima de 10 dias da data em que pretende que produza efeitos a cessação.

6 – No caso dos estágios curriculares, a instituição de ensino pode igualmente fazer cessar antecipadamente o estágio em curso, desde que tal seja comunicado, por escrito, à Assembleia da República, com uma antecedência mínima prevista no número anterior.

CAPÍTULO II

Estágios Curriculares

Artigo 11.º

Objetivos e enquadramento

Os estágios curriculares a realizar na Assembleia da República têm como objetivo complementar os conhecimentos adquiridos na instituição de ensino na respetiva área de formação em contexto de trabalho e aprofundar conhecimentos teóricos e práticos em diferentes áreas parlamentares.

Artigo 12.º

Destinatários

Os estágios curriculares destinam-se a estudantes que dominem fluentemente a língua Portuguesa e se encontrem matriculados em cursos do ensino secundário ou universitário, em Portugal ou no estrangeiro, em cujos respetivos planos curriculares esteja prevista a existência de um estágio curricular como parte integrante da respetiva formação.

Artigo 13.º

Apresentação do pedido de estágio

1 – O pedido de estágio deve ser apresentado, preferencialmente, pela respetiva instituição de ensino e dirigido ao Secretário-Geral da Assembleia da República.

2 – O pedido de estágio pode ainda ser apresentado pelo interessado, desde que junte a declaração da respetiva instituição de ensino que ateste o interesse na formalização do estágio curricular em causa.

3 – O pedido de estágio deve, sob pena de indeferimento, ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Currículo do interessado do qual conste menção à área de estudos e especialização;
- b) Declaração do interessado caso apresente algum grau de deficiência ou se necessita de algum cuidado especial ao nível de condições de segurança e saúde no trabalho;
- c) Indicação das áreas em que o interessado pretende aprofundar os conhecimentos;
- d) Diploma que aprovou o plano de estudos do curso a que o estágio curricular respeita;
- e) Projeto de protocolo a celebrar entre a Assembleia da República e instituição de ensino;
- f) Projeto de plano de estágio curricular;
- g) Descritivo, ainda que sumário, do projeto que o interessado se propõe desenvolver durante ou no seguimento do estágio, se aplicável;
- h) Identificação do orientador académico que acompanha todo o período de estágio em representação da respetiva instituição de ensino.

4 – O pedido de estágio previsto no n.º 1 do presente artigo pode contemplar vários estagiários.

Artigo 14.º

Apreciação do pedido e autorização

1 – Recebido o requerimento com pedido de estágio curricular na Assembleia da República, este é apreciado pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República que, após elaboração de parecer, remete o processo completo ao Secretário-Geral da Assembleia da República.

2 – O parecer previsto no n.º 1 deve conter:

- a) A apreciação global sobre os requisitos necessários à autorização de cada pedido de estágio em concreto, com menção aos termos e condições aplicáveis nos termos do presente regulamento;
- b) Apreciação ao projeto de protocolo a celebrar entre a Assembleia da República e a instituição de ensino;
- c) Uma proposta sobre as unidades orgânicas onde o estágio deve ser realizado, assente na área ou áreas de preferência identificadas no pedido de estágio e de acordo com o resultado de uma prévia consulta aos respetivos dirigentes;
- d) Uma proposta para a designação do correspondente orientador parlamentar, ouvidos os dirigentes das unidades orgânicas em que o estágio deva decorrer.

3 – A unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República pode, sempre necessário para a apreciação do pedido, solicitar esclarecimentos ou a junção de documentos, à instituição de ensino ou ao interessado.

4 – O acompanhamento e coordenação dos procedimentos inerentes à realização de estágios curriculares na Assembleia da República é da responsabilidade da unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República, a qual deve assegurar a articulação entre as várias unidades orgânicas intervenientes nos estágios e respetivos dirigentes, garantindo o devido enquadramento.

Artigo 15.º**Estrutura do estágio curricular**

1 – O estágio curricular deve desenvolver-se de acordo com o previsto no diploma que aprovou o plano de estudos do correspondente curso, adaptado casuisticamente às especificidades da Assembleia da República e dos trabalhos parlamentares, nos termos constantes no plano de estágio.

2 – Caso o diploma que aprovou o plano de estudos seja omissivo quanto à estrutura do estágio curricular, o mesmo deve desenvolver-se em duas fases, nos seguintes termos:

a) Na primeira fase, de acolhimento e sensibilização do estagiário, é proporcionada formação inicial sobre a estrutura, as competências e o funcionamento da Assembleia da República e sobre as matérias parlamentares específicas integradas na temática do estágio;

b) Na segunda fase, o estágio engloba uma componente formativa em contexto real de trabalho, traduzindo-se na aplicação prática de conhecimentos preexistentes visando o enriquecimento da componente técnica e profissional do estagiário.

Artigo 16.º**Duração do estágio**

1 – O estágio curricular tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos do correspondente curso, com o limite máximo de seis meses, não renováveis.

2 – Caso o diploma que aprovou o plano de estudos seja omissivo quanto à duração do estágio curricular, o mesmo deve realizar-se, sempre que possível, em regime de tempo integral, correspondente ao regime horário dos funcionários parlamentares.

3 – O controlo de assiduidade é feito pela Assembleia da República e deve garantir o cumprimento da duração prevista para o estágio curricular.

Artigo 17.º**Protocolo de estágio**

1 – A Assembleia da República e a instituição de ensino podem ainda celebrar protocolo que enquadre a realização de estágios curriculares regulares.

2 – Os referidos estágios seguem as regras estabelecidas no presente capítulo com eventuais adaptações decorrentes do estabelecido no protocolo.

3 – Não podem decorrer, em simultâneo, mais do que três estágios curriculares na Assembleia da República, nem mais do que dois na mesma Direção.

Artigo 18.º**Relatório e certificado de frequência**

1 – No fim do estágio:

a) O estagiário deve entregar à Assembleia da República, cópia do relatório de estágio entregue na instituição de ensino e um relatório contendo uma reflexão crítica e informada da atividade realizada no seu âmbito;

b) O estagiário pode requerer à Assembleia da República a emissão de um certificado de frequência de estágio, a qual fica dependente do cumprimento do disposto no número anterior.

CAPÍTULO III

Estágios Extracurriculares

Artigo 19.º

Objetivos e enquadramento

1 – Os estágios extracurriculares realizados na Assembleia da República destinam-se a proporcionar uma experiência dinâmica em contexto laboral, com vista ao aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos em diferentes áreas parlamentares.

2 – Os estágios extracurriculares são desenvolvidos tendo em conta as habilitações académicas e técnico-profissionais dos estagiários, sendo o seu âmbito e enquadramento ajustado ao conteúdo funcional da carreira parlamentar a que as respetivas habilitações correspondem nos termos previstos no Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio.

Artigo 20.º

Destinatários

Os estágios extracurriculares destinam-se a qualquer interessado que tenha mais de dezoito anos de idade, domine fluentemente a língua portuguesa e esteja habilitado, pelo menos, com a escolaridade mínima obrigatória de acordo com a respetiva idade.

Artigo 21.º

Vagas

1 – Compete ao Secretário-Geral fixar anualmente o número máximo de estágios extracurriculares a admitir na Assembleia da República, ouvidos os dirigentes dos serviços, através do respetivo diretor.

2 – A fixação anual do número máximo de estágios extracurriculares deve ocorrer até 15 de outubro de cada ano, vigorando até nova determinação.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem decorrer, em simultâneo, mais do que três estágios extracurriculares.

4 – O mesmo estagiário não pode frequentar mais do que um estágio extracurricular em períodos anuais sucessivos, ainda que em diferentes unidades orgânicas.

Artigo 22.º

Apresentação do pedido

1 – Os interessados em realizar um estágio extracurricular na Assembleia da República devem submeter o respetivo pedido, preferencialmente por correio eletrónico, através de requerimento endereçado ao Secretário-Geral, o qual deve conter uma exposição da respetiva motivação e identificação das áreas em que pretende aprofundar conhecimentos, eventual experiência profissional e situação atual, bem como do currículo e de cópia dos certificados das habilitações académicas de que é titular.

2 – Os interessados devem ainda assinalar no respetivo pedido de estágio extracurricular se apresentam algum grau de deficiência ou se necessitam de algum cuidado especial ao nível de condições de segurança e saúde no trabalho.

Artigo 23.º**Apreciação do pedido e autorização**

1 – Recebido o requerimento com pedido de estágio extracurricular na Assembleia da República o mesmo é apreciado pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República que, após elaboração de parecer, remete o processo ao Secretário-Geral da Assembleia da República.

2 – O parecer previsto no n.º 1 deve conter:

- a) A apreciação global sobre os requisitos necessários à autorização de cada pedido de estágio em concreto, com menção aos termos e condições aplicáveis nos termos do presente regulamento;
- b) A verificação da existência de vagas de acordo com o número fixado para cada período anual;
- c) Uma proposta sobre qual as unidades orgânicas onde o estágio deve ser realizado, fundamentado no resultado de uma prévia consulta aos respetivos dirigentes;
- d) Uma proposta para a designação do correspondente orientador parlamentar, ouvidos os dirigentes das unidades orgânicas na qual o estágio deva decorrer;
- e) Projeto de protocolo a celebrar entre a Assembleia da República e o estagiário.

3 – A unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República pode, sempre que necessário para a apreciação do pedido, solicitar esclarecimentos ou a junção de documentos ao interessado na realização do estágio extracurricular.

4 – O acompanhamento e coordenação dos procedimentos inerentes à realização de estágios curriculares na Assembleia da República compete à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República, a qual deve assegurar a articulação entre as várias unidades orgânicas intervenientes nos estágios e respetivos dirigentes, garantindo o devido enquadramento, durante a formação inicial e a formação em contexto real de trabalho.

Artigo 24.º**Duração e horário**

1 – O estágio extracurricular tem uma duração de três meses sucessivos, podendo, desde que previamente autorizado pelo Secretário-Geral, ser prorrogado, uma só vez, por igual período.

2 – O estágio extracurricular deve realizar-se, sempre que possível, em regime de tempo integral, correspondente ao regime horário dos funcionários parlamentares.

3 – O controlo de assiduidade é feito pela Assembleia da República e deve garantir o cumprimento da duração prevista para o estágio extracurricular.

Artigo 25.º**Relatório**

1 – No prazo máximo de 15 dias após o termo do estágio, o estagiário deve entregar à Assembleia da República um relatório com uma reflexão crítica e informada da atividade realizada no seu âmbito.

2 – Findo o estágio, o estagiário pode requerer à Assembleia da República a emissão de um certificado de frequência de estágio, a qual fica dependente do cumprimento do disposto no número anterior.

CAPÍTULO IV

Estágios Profissionais

Artigo 26.º

Objetivos e enquadramento

Os estágios profissionais na Assembleia da República visam apoiar a inserção de jovens no mercado de trabalho, através do desenvolvimento de uma experiência prática em contexto de trabalho, não podendo, em todo o caso, consistir na ocupação de postos de trabalho.

Artigo 27.º

Destinatários

Os estágios profissionais destinam-se a jovens até trinta anos de idade, inclusive, que dominem fluentemente a língua portuguesa, e que, sendo detentores do 12.º ano ou do 2.º ciclo do processo de Bolonha, consoante o caso, há menos de 3 anos, e que pretendam aprofundar os seus conhecimentos nas diferentes áreas parlamentares.

Artigo 28.º

Subsídio de estágio

A realização de estágios curriculares pressupõe o pagamento por parte da Assembleia da República de um subsídio de estágio que corresponda a 75% do valor do nível remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de técnico de apoio parlamentar ou de assessor parlamentar, consoante as funções a desempenhar no âmbito do estágio.

Artigo 29.º

Procedimento de seleção

1 – Compete à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República propor, fundamentadamente, ao Secretário-Geral a abertura do procedimento de seleção dos interessados a frequentar um estágio profissional na Assembleia da República.

2 – A proposta apresentada pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República deve conter, nomeadamente:

- a) A referência à necessidade e oportunidade de abertura de um procedimento de seleção para frequência de estágio profissional;
- b) O âmbito, os termos e as condições do estágio;
- c) O prazo de apresentação de candidaturas;
- d) A identificação dos elementos da comissão de seleção prevista no n.º 6.

3 – A abertura de processo para seleção de interessados é autorizada pelo Secretário-Geral e ocorre através da publicitação do respetivo aviso de abertura na página eletrónica da Assembleia da República e em, pelo menos, um jornal de expansão nacional.

4 – O anúncio de abertura previsto no número anterior deve conter, designadamente, os seguintes elementos:

- a) O número de estagiários a admitir, a área de estudos e especialização pretendida;
- b) A idade limite do interessado à data da apresentação da candidatura;
- c) Os documentos e informações que devem ser disponibilizados na candidatura;
- d) O método de seleção;
- e) A data limite para a apresentação de candidaturas e respetivo meio;
- f) O montante e condições da bolsa de estágio.

5 – Compete ao Secretário-Geral designar uma comissão de seleção composta por, no mínimo, três funcionários parlamentares, dos quais, pelo menos, um deve pertencer à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos e formação da Assembleia da República, à qual cabe, designadamente:

- a) Analisar as candidaturas apresentadas;
- b) Responder diretamente às questões suscitadas pelos interessados no procedimento;
- c) Registrar em ata todas as deliberações adotadas no âmbito de cada procedimento de seleção;
- d) Elaborar a lista final com a identificação dos candidatos selecionados.

6 – Para além de outros documentos e informações que o anúncio de abertura possa determinar como necessários, todas as candidaturas são acompanhadas pelos seguintes documentos:

- a) Currículo do interessado atualizado, do qual conste, nomeadamente, menção à área de estudos e especialização, percurso académico e conhecimento de línguas estrangeiras;
- b) Declaração do interessado caso apresente algum grau de deficiência ou necessite de algum cuidado específico ao nível de condições de segurança e saúde no trabalho.

Artigo 30.º

Métodos de seleção das candidaturas

1 – As candidaturas recebidas são apreciadas pela comissão prevista no n.º 5 do artigo anterior, a quem compete proceder à avaliação curricular de cada interessado.

2 – Após a apreciação das candidaturas, é realizada uma entrevista individual a cada interessado, a realizar por dois dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo anterior e pelos dirigentes das unidades orgânicas onde o estágio terá lugar.

3 – A avaliação curricular e a entrevista são registadas em relatórios próprios, dos quais constam a descrição dos aspetos considerados determinantes para a classificação atribuída.

Artigo 31.º

Classificação final

1 – A classificação final é expressa numa escala de 1 a 20 valores.

2 – Após realização da avaliação curricular e da entrevista, a comissão prevista no n.º 5 do artigo 29.º elabora uma lista de ordenação dos interessados, a qual é enviada para o Secretário-Geral da Assembleia da República, a quem compete a respetiva homologação.

3 – A atribuição de classificação inferior a 10 na avaliação curricular ou na entrevista determina a não admissão do interessado.

Artigo 32.º

Início do estágio profissional

1 – São admitidos ao estágio os candidatos aprovados segundo a ordenação decrescente da respetiva lista de classificação final até ao limite do número de estágios abertos.

2 – O início de estágio formaliza-se através da celebração de um Protocolo entre a Assembleia da República e o estagiário com referência às especificidades inerentes a cada estágio, designadamente, data de início e termo, unidades orgânicas onde o estágio é realizado, identificação do orientador parlamentar, bem como principais regras de funcionamento do estágio, nos termos previstos no presente regulamento.

3 – Desde que devidamente autorizado pelo Secretário-Geral, pode ainda recorrer-se aos interessados classificados mas não apurados, por ordem decrescente de classificação, para efeitos de futuros estágios profissionais nas mesmas unidades orgânicas, durante o período seis meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação.

Artigo 33.º

Duração e horário

1 – O estágio profissional tem uma duração máxima de seis meses, não podendo ser renovado.

2 – O estágio profissional deve realizar-se, sempre que possível, em regime de tempo integral, correspondente ao regime horário dos funcionários parlamentares.

3 – O controlo de assiduidade é feito pela Assembleia da República e deve garantir o cumprimento da duração prevista para o estágio profissional.

Artigo 34.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Regulamento de Estágios Profissionais, aprovado por Despacho do Presidente da Assembleia da República n.º 14 162/2000, de 2 de junho;
- b) O Regulamento de Estágios Curriculares, aprovado por Despacho do Presidente da Assembleia da República n.º 24 264/2005, de 17 de outubro.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

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