

EDITAL

BOLSA DE ESTÁGIO INTERNO

De acordo com o Regulamento de Estágios Internos no P.PORTO, aprovado pelo Despacho P.PORTO/P-056/2025, de 27 de novembro, atualmente aplicável à Universidade Técnica do Porto (UTP), com as necessárias adaptações, nos termos dos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 145/2026, de 17 de julho, torna-se público que se encontra aberta candidatura para 1 (uma) bolsa de estágio interno, para diplomados do P.PORTO/UTP, a realizar no Arquivo da Faculdade de Ciências Empresariais da Universidade Técnica do Porto (FCEP).

- | | |
|---|---|
| 1. Número de estágios | 1 (um) |
| 2. Duração | 12 (doze) meses |
| 3. Habilitações | Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação ou
Licenciatura em Gestão do Património Cultural ou Licenciatura em Assessoria e
Tradução ou área afim. |
| 4. Âmbito de aplicação | Podem ser admitidos/as diplomados/as no ano letivo de apresentação da
candidatura ou nos dois anos letivos imediatamente anteriores, titulares do grau de
Licenciatura mencionados no ponto 3. |
| 5. Causas de exclusão | i) Os diplomados não podem ter exercido qualquer atividade profissional ou estágio
remunerado na área de formação, após a obtenção do grau.
ii) Os diplomados podem realizar apenas um estágio no âmbito do Regulamento dos
estágios Internos suprarreferido. Para este efeito, são também contabilizados os
estágios não concluídos. |
| 6. Carga horária semanal | 35 horas/semana (em horário a definir em articulação com o CDI/FCEP, atendendo
às necessidades do serviço e à disponibilidade do/a estagiário/a). |
| 7. Montante da bolsa de
formação | 1074,26€/mês (corresponde a 2,00 vezes o valor do indexante dos apoios sociais –
IAS, Cfr. Despacho IPP/P-038/2023, de 05/05 conjugado com a Portaria n.º 480-
A/2025/1, de 30 de dezembro, acrescido de subsídio de refeição, no valor atualmente
fixado em 6,15 € por cada dia de estágio, nos termos legais em vigor. |
| 8. Local de trabalho | CDI/FCEP (Arquivo), Rua Jaime Lopes Amorim, s/n 4465-004, São Mamede de
Infesta Portugal |
| 9. Orientador | Maria Elisabete Bragança Fraga |

- 10. Programa de estágio** O objetivo fundamental do estágio é o de permitir ao estagiário a melhoria das suas capacidades e competências de integração no mercado de trabalho, possibilitando aliar a teoria à prática, de forma a aplicar técnicas e conhecimentos aprendidos ao longo da sua formação académica. O estagiário irá desenvolver, atividades de arquivo.
- As atividades a realizar no âmbito do estágio consistem em:
- i. Digitalização de documentação arquivística
 - ii. Apoio na gestão de empréstimos aos serviços;
 - iii. Preparação de documentação para eliminação, de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis;
 - iv. Apoio na preparação e montagem de exposições;
 - v. Transferência de documentação e incorporação no Arquivo
- 11. Prazo de candidatura** 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao da publicação do presente Edital.
- 12. Métodos de seleção** Avaliação curricular (50%) e entrevista (50%).
- 13. Normas de seleção** Avaliação Curricular:
- a) Nota final de curso (NF)
 - b) Formação Complementar na área de eventos/atendimento;
 - c) Formação complementar noutras áreas.
- Entrevista:
- a) Capacidade técnica e conhecimentos;
 - b) Competências pessoais e relacionais;
 - c) Disponibilidade de horário.
 - d) Competência comunicacional
- 14. Critérios de seleção da Avaliação Curricular** Avaliação Curricular (AC):
- a) Nota final de curso (NF)

>= 18 valores	20 pontos
>= 15 valores e < 18 valores	18 pontos
>= 13 valores e < 15 valores	16 pontos
>= 10 valores e < 13 valores	14 pontos
 - b) Formação na área de eventos/atendimento (FE)

>= 50 horas	20 pontos
>= 25 horas e < 50 horas	16 pontos
< 25 horas	12 pontos
c) Outras Áreas (OA)	
>= 75 horas	20 pontos
>= 25 horas e < 75 horas	16 pontos
< 25 horas	12 pontos

A classificação da Avaliação Curricular (AC) é obtida através da seguinte fórmula:
 $AC = 0,5 NF + 0,4 FE + 0,1 OA$.

Entrevista (E)

- a) Motivação e disponibilidade de horário para a realização das atividades do estágio (MD)
- b) Capacidade técnica e conhecimentos (CT)
- c) Competências pessoais e relacionais (CP)
- d) Competência comunicacional (C)

Cada parâmetro é avaliado como insuficiente (4), reduzido (8), suficiente (12); bom (16) ou elevado (20). Classificação da Entrevista (E) = $(MD+CT+CP+C)/4$

São excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista.

Classificação Final (CF) = $0,50 AC + 0,50 E$

15.Composição do Júri

Presidente do júri: Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Subdiretora da FCEP;
Vogal: Maria Elisabete Bragança Fraga, Técnica Superior/ Responsável do Arquivo da FCEP;
Vogal: Pedro Miguel da Costa Soares, Secretário da FCEP

Vogal suplente: Susana Pinto, Coordenadora do Gabinete de Comunicação e R. P. e Serviço Auxiliar da FCEP.

Vogal suplente: Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco, Coordenadora Principal da Divisão de Gestão de Pessoas da FCEP.

16. Apresentação das candidaturas

As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário eletrónico que se encontra disponível em <https://domus.ipp.pt/concursos/iscap/pessoal>, e da respetiva submissão, até ao termo do prazo fixado, em conjunto com os seguintes documentos:

- 1) Curriculum Vitae;
- 2) Certificado de Habilitações;
- 3) Formação complementar;
- 4) Carta de motivação para o estágio;
- 5) Outros documentos que o candidato considere relevantes.

Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via eletrónica que não a determinada neste Edital.

O presente Edital não dispensa a leitura do Regulamento de Estágios Internos no P.PORTO, aprovado pelo Despacho P.PORTO/P-056/2025, de 27 de novembro, atualmente aplicável à Universidade Técnica do Porto, com as necessárias adaptações.

São Mamede de Infesta, em 07 de outubro de 2026

Assinado por: **MANUEL FERNANDO MOREIRA DA SILVA**
Num. de Identificação: 09671021
Data: 2026.10.08 11:39:58+01'00'



O Diretor da FCEP
(Manuel Fernando Moreira da Silva)