

## **EDITAL**

### **BOLSA DE ESTÁGIO INTERNO**

De acordo com o Regulamento de Estágios Internos a realizar nas Escolas e Serviços do IPP, aprovado pelo Despacho IPP/P-056/2025, de 27 de novembro, torna-se público que se encontram abertas candidaturas para 1 (uma) bolsa de estágio interno, para diplomados do P.PORTO, a realizar no Centro de Documentação e Informação do ISCAP, na Biblioteca do Instituto Superior de Contabilidade e Administração (ISCAP) do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).

- |   |  |
|---|--|
| <b>1. Número de estágios</b>            | 1 (um)   |
| <b>2. Duração</b>                       | 12 (doze) meses  |
| <b>3. Habilitações</b>                  | Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação / Licenciatura em Assessoria e Tradução / Licenciatura em Gestão do Património Cultural / P.PORTO  |
| <b>4. Âmbito de aplicação</b>           | Podem ser admitidos diplomados do ISCAP / P.PORTO no ano letivo 2024/2025 ou nos dois anos letivos anteriores, à data de candidatura.  |
| <b>5. Causas de exclusão</b>            | i) Os diplomados não podem ter exercido qualquer atividade profissional ou estágio remunerado na área de formação, após a obtenção do grau.<br>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. |
| <b>6. Carga horária semanal</b>         | 35 horas/semana (e acordo com os horários letivos definidos).  |
| <b>7. Montante da bolsa de formação</b> | 1.074,26€/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 30/12), acrescido do subsídio de alimentação nos termos legais em vigor (6,15€/dia).   |
| <b>8. Local de trabalho</b>             | CDI/ISCAP, Rua Jaime Lopes Amorim, s/n 4465-004, São Mamede de Infesta Portugal  |
| <b>9. Orientador</b>                    | Iolanda Sofia Rendeiro Valente   |
| <b>10. Programa de estágio</b>          | O objetivo fundamental do estágio é o de permitir ao/à estagiário(a) a melhoria das suas 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. Concomitantemente, o(a) estagiário(a) colaborará com o CDI na realização de um conjunto de tarefas essenciais ao serviço.

As atividades a realizar no âmbito do estágio consistem no apoio:

- Atendimento ao público
- Formação ao utilizador
- Apoio ao tratamento técnico
- Apoio na gestão de coleções
- Apoio à reprografia

**11. Prazo de candidatura** 10 dias úteis após a publicação.

**12. Métodos de seleção** Avaliação curricular (50%) e entrevista (50%).

**13. Normas de seleção**

- a) Motivação e disponibilidade para o desempenho de funções
- b) Capacidade técnica e conhecimentos;
- c) Competências pessoais e relacionais;
- d) Comunicação;
- e) Disponibilidade de horário.

**14. Critérios de seleção** Avaliação Curricular:

a) Grau académico

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 complementar

Área de Ciências da Informação (AC)

>= 25 horas	20 pontos
>= 10 horas e < 25 horas	16 pontos
< 10 horas	12 pontos

Outras Áreas (OA)

>= 50 horas	20 pontos
>= 25 horas e < 50 horas	16 pontos
< 25 horas	12 pontos

Os critérios de seleção “Nota final do curso” e “Formação complementar” são assim ponderados: Avaliação Curricular = 0,5 NF + 0,4 AC + 0,1 AO.

Entrevista:

- a) Motivação e disponibilidade para o desempenho de funções (MD)
- b) Capacidade técnica e conhecimentos (CT)
- c) Competências pessoais e relacionais (CP)
- d) Comunicação (C)

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

**15. Composição do Júri**

Presidente: Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Vice-Presidente do ISCAP;  
Vogal: Ana Maria Alves Bandeira, Vice-Presidente do ISCAP;  
Vogal: Iolanda Sofia Rendeiro Valente, Técnica Superior do Centro de Documentação e Informação do ISCAP;  
Vogal suplente: Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco, Coordenadora Principal da Divisão de Gestão de Pessoas;  
Vogal suplente: Pedro Soares, Secretário do ISCAP.

**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 IPP/P-056/2025, de 27 de novembro.

São Mamede de Infesta, em 02 de fevereiro de 2026

O Presidente do ISCAP  
(Manuel Fernando Moreira da Silva)