EDITAL N.º ED/410/2023

Guia interno de estágios na Câmara Municipal de Braga - Eixo "Encarreira-te".

Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga:

Faz saber que, o Executivo Municipal em reunião ordinária pública realizada no dia 24 de julho de 2023, deliberou aprovar por maioria o Guia interno de estágios na Câmara Municipal de Braga - Eixo "Encarreira-te".

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no sítio de Internet do Município de Braga.

Braga e Paços do Município,

O Presidente da Câmara,

RICARDO BRUNO ANTUNES MACHADO RIO

Assinado de forma digital por RICARDO BRUNO ANTUNES MACHADO RIO
Dados: 2023.07.24 16:21:06 +01'00'

Assinado por: **Cidália Alice Lopes Rodrigues**
Num. de Identificação: 11958543
Data: 2023.07.24 16:31:45+01'00'

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO
Certifico que afixei o presente edital em

Meios de divulgação externos: ☐ Diário da República | Jornais ☐ Locais ☐ Regionais ☐ Nacionais | Outros: **Sítio de Internet do Município**

GUIA INTERNO DE ESTÁGIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

Introdução

O guia interno que se segue, visa definir as regras aplicáveis aos estágios que integram os cursos do ensino politécnico, profissional, secundário ou universitário. Estes são promovidos no âmbito de protocolos de cooperação a ser celebrados entre o Município de Braga e as mais variadas Instituições de Ensino, mas também diretamente com jovens proponentes na qualidade de estágios autopropostos.

Os estágios têm por finalidade proporcionar aos estudantes ou a outros jovens interessados, uma oportunidade de conhecer a estratégia, a missão e os valores do Município de Braga e de lhes oferecer uma experiência profissional em contexto de trabalho e de aprendizagem para o futuro.

Tendo presente que o acolhimento de um estagiário implica um esforço acrescido da Organização, também é verdade que se pode revelar uma mais-valia por apresentar novas e diferentes ideias e abordagens que podem ser postas em prática no contexto profissional do Município.

Por fim, mas não menos importante, atendeu-se ainda à particularidade do Município deter um quadro de pessoal qualificado e com uma vasta experiência, o que dinamiza o estágio e promove a partilha do conhecimento intergeracional.

Índice

1 - Âmbito .....
2 - Tipos de Estágio.....
3 - Objetivos e enquadramento.....
4 – Destinatários.....
5 - Receção, apreciação e autorização.....
6 - Apresentação do pedido de estágio.....
7 - Apreciação do pedido e autorização .....
8 - Estrutura do estágio curricular e extracurricular .....
9 - Duração do estágio .....
10 - Formalização dos estágios .....
11 - O tutor municipal de estágio.....
12 - Plano de estágio.....
13 - Condições e encargos .....
14 - Direitos e deveres dos estagiários .....
15 - Seguros .....
16 - Término antecipado do estágio .....
17 - Protocolo de estágio .....
18 - Relatório de estágio .....
19 - Proteção de dados .....
20 - Reclamações .....

1 - Âmbito

a) As normas internas que se seguem pretendem estabelecer as regras aplicáveis aos estágios a realizar no Município de Braga.

b) Consideram-se excluídos do presente regulamento os que se encontram abrangidos pelo Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) – regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril.

2 - Tipos de estágios

Os estágios a realizar no Município de Braga revestem a modalidade de estágios curriculares e extracurriculares de curta duração.

3 - Objetivos e enquadramento

Os estágios a realizar no Município de Braga têm por objetivo complementar os conhecimentos adquiridos na Instituição de Ensino na respetiva área de formação em contexto de trabalho, bem como o aprofundar de conhecimentos teóricos e práticos em diferentes áreas.

4 - Destinatários

a) Os estágios destinam-se a estudantes que se encontrem matriculados em cursos do ensino politécnico, profissional, secundário ou universitário, e cujos planos curriculares prevejam a existência de um estágio curricular como parte integrante da respetiva formação.

b) Para além destes, também se podem candidatar indivíduos que tenham completado ou estejam a completar o seu percurso escolar e que manifestem interesse em ter uma experiência profissional prática.

5 - Receção, apreciação e autorização

a) Os pedidos de estágio são rececionados e apreciados pela Unidade da Juventude, a quem compete a emissão de parecer e transmissão de decisão, nos termos previstos no presente guia.

b) À Unidade da Juventude compete publicar no Portal da Juventude de Braga, eixo "*Encarreira-te"*, todas as oportunidades de estágios disponíveis no Município de Braga. A análise das candidaturas apresentadas será efetuada em estreita articulação com os tutores municipais definidos pelos serviços, bem como a emissão de parecer sobre cada processo de estágio.

c) A autorização para a realização do estágio é da competência do Vereador do Município com

o Pelouro dos Recursos Humanos.

d) As candidaturas têm que se apresentar através do preenchimento de requerimento próprio e disponível no portal, bem como a junção de documentos obrigatórios.

6 - Apresentação do pedido de estágio

a) O pedido de estágio deve ser submetido obrigatoriamente no portal da Juventude de Braga do Município de Braga, mais concretamente no seguinte link: https://juventude.cm-braga.pt/futuro/encarreiramos/.

b) A apresentação do pedido de estágio pode ser realizada pela respetiva Instituição de Ensino ou pelo candidato/interessado.

c) Para além dos documentos obrigatórios descritos na *alínea e)* infra, os seguintes documentos são de carácter obrigatório e devem ser juntos na candidatura, relativamente aos estágios curriculares:

- nos casos das Instituições de Ensino de carácter público, e nos casos em que a candidatura seja realizada pelo estagiário/interessado, tem que ser entregue uma declaração da respetiva Instituição de Ensino que ateste o interesse na formalização do estágio curricular em causa;
- nos casos das Instituições de Ensino sem fins lucrativos, terá que ser entregue uma declaração de não dívida à Segurança Social e às Finanças e os estatutos pelos quais se rege;

d) O pedido de estágio pode ser apresentado pelo próprio estagiário a título particular, nos casos de estágio autoproposto/ extracurricular de curta duração.

e) O pedido de estágio deve, sob pena de indeferimento, ser acompanhado dos seguintes elementos:

- *curriculum vitae* do interessado, no qual haja menção à área de estudos e especialização;
- 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;
- descritivo, ainda que sumário, do projeto que o interessado se propõe desenvolver no seguimento do estágio, no caso de candidatos a estágio autoproposto /extracurricular de curta duração;
- a identificação do Professor orientador que acompanha todo o período de estágio em representação da respetiva Instituição de Ensino, nos casos de estágios curriculares;
- um *Pitch* com duração máxima de 2 minutos, onde o candidato expõe as motivações da sua candidatura;
- preenchimento de uma declaração de compromisso de honra relativamente às informações prestadas, sendo determinante que as falsas declarações levam à exclusão da candidatura, com os devidos efeitos legais;

f) O pedido de estágio previsto na *alínea a)*, é único e individual para cada oportunidade de

estágio aberta;

g) O endereço de correio eletrónico indicado pelo candidato será o meio a utilizar para contacto e notificação, no âmbito das oportunidades de estágio a que se candidata.

h) Após notificação ao candidato a realização do seu estágio, este tem um prazo de *5 dias úteis* para proceder à sua aceitação escrita, sob pena de se avançar e se proceder à notificação de outro candidato que preencha os requisitos de admissão.

7 - Apreciação do pedido e autorização

a) Recebido o requerimento com pedido de estágio no portal da Juventude de Braga do Município de Braga, mais concretamente no seguinte: https://juventude.cm-braga.pt/futuro/encarreiramos/, este é apreciado pela Unidade da Juventude que, após análise curricular e entrevista ao candidato, dirigida pelo dirigente do serviço, remete o processo devidamente instruído à Vereação do Município com o Pelouro dos Recursos Humanos para autorização do estágio.

b) Os resultados da avaliação curricular e da entrevista serão vertidos num parecer a remeter juntamente com o processo devidamente instruído.

c) O parecer previsto na alínea b) deve conter:

- 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 guia interno;
- a unidade orgânica onde o estágio deve ser realizado;
- uma proposta para a designação do correspondente tutor municipal, ouvido o/os dirigente/dirigentes da unidade orgânica onde o estágio deva decorrer;

d) A Unidade da Juventude pode, sempre que necessário, solicitar esclarecimentos ou a junção de documentos, à Instituição de Ensino ou ao candidato, visando uma melhor apreciação do pedido.

e) A coordenação e o acompanhamento dos procedimentos inerentes à realização de estágios no Município de Braga, são da responsabilidade da Unidade da Juventude, a qual deve assegurar a articulação entre as várias unidades orgânicas intervenientes e respetivos dirigentes, garantindo o devido enquadramento.

8 - Estrutura do estágio curricular e extracurricular de curta duração

a) 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 do Município de Braga, nos termos constantes no plano de estágio.

b) O estágio extracurricular de curta duração deve assentar no projeto que o estagiário se propõe desenvolver no seguimento do estágio, e que vá de encontro com as orientações e necessidades Municipais.

9 - Duração do estágio

a) O estágio curricular tem a duração mínima de 1 mês e máxima de 12 meses.

b) Relativamente aos estágios extracurriculares, estes são considerados estágios de curta duração, pelo que têm a duração mínima de 1 mês e máxima de 3 meses.

c) O controlo de assiduidade dos estagiários é feito pelo tutor municipal de estágio, competindo a este garantir o cumprimento da duração prevista para o estágio, de acordo com o horário previamente acordado no Protocolo de Cooperação a ser assinado pelas partes, e que segue em anexo ao presente Guia Interno como **Anexo I**.

10 - Formalização dos estágios

Os estágios são formalizados através da celebração de um protocolo de cooperação entre o Município de Braga e a Instituição de Ensino / estagiário, do qual deve constar, designadamente:

a) Identificação das partes (nome, morada completa, número do telefone e NIF);

b) A identificação do tutor municipal do estágio;

c) A unidade orgânica onde o estágio irá ser realizado;

d) As datas de início e de termo do estágio;

e) A identificação do professor orientador da Instituição de Ensino, caso aplicável;

f) As principais regras de funcionamento do estágio, designadamente, carga horária direitos e deveres do estagiário, horário diário previsível, e direitos e deveres da Instituição de Ensino e direitos e deveres do Município de Braga;

g) Plano de estágio;

11 - O tutor municipal de estágio

a) Compete ao dirigente de cada serviço, designar o tutor municipal de estágio que realiza o acompanhamento do estagiário durante todo o período de estágio.

b) O tutor municipal deve zelar pela plena integração do estagiário na unidade orgânica onde decorre o estágio, competindo-lhe assegurar todas as condições necessárias a uma plena e integral prossecução do seu plano de estágio.

c) O tutor municipal deve rever, se necessário, o plano de estágio, em colaboração com o professor orientador, adaptando-o às especificidades do Município de Braga e às particularidades de cada caso em concreto, devendo uma cópia do mesmo ser enviada para a Unidade da Juventude, a qual é arquivada no respetivo processo.

d) Cada tutor municipal não pode ter, em simultâneo, mais do que 2 estagiários sob sua alçada.

12 - Plano de estágio

O plano de estágio deve conter, designadamente:

a) A identificação do estagiário e do tutor municipal;

b) A Identificação do professor orientador e da Instituição de Ensino, caso aplicável;

c) O nível de qualificação do estagiário;

d) A Unidade ou Unidades Orgânicas onde o estágio vai ser desenvolvido;

e) As tarefas a desenvolver no âmbito do respetivo estágio, minuciosamente enumeradas e descritas;

e) A carga horária;

f) As datas de início e de fim do estágio;

g) Os critérios de avaliação de estágio, se aplicável;

13 - Condições e encargos

a) A realização de estágios não determina a constituição de relações de natureza jurídico-laboral nem de prestação de serviços, não adquirindo o estagiário a qualidade de trabalhador em funções públicas.

b) A realização de estágios não confere o direito à ocupação de postos de trabalho nem constitui o Município de Braga no dever de garantir a ocupação de qualquer posto de trabalho subsequentemente à conclusão dos estágios.

c) É vedado atribuir aos estagiários no âmbito da realização de estágios e no decurso do estágio, atividades correspondentes a trabalhadores previstos no mapa de pessoal, que em face das circunstâncias concretas correspondam à supressão de carências de recursos humanos no Município.

d) A realização de estágios não pressupõe o pagamento por parte do Município de Braga de qualquer remuneração ou quantias relacionadas com o trabalho desenvolvido no âmbito do estágio.

14 - Direitos e deveres dos estagiários

a) Durante o período de estágio, o estagiário pode circular nas instalações do Município de Braga.

b) O estagiário pode ainda utilizar os serviços oferecidos aos colaboradores e existentes instalado nos edifícios do Município de Braga, de acordo com a sua disponibilidade.

c) 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.

d) O estagiário deve cumprir as orientações do respetivo tutor municipal, bem como com as regras internas de funcionamento do Município de Braga, as quais devem procurar conhecer e cumprir integralmente, durante todo o tempo do respetivo estágio.

e) 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 no Município de Braga.
f) O estagiário não pode fornecer a terceiros qualquer informação ou documento não públicos respeitantes ao trabalho no Município de Braga.
g) O estagiário terá um cartão de identificação, que deverá utilizar sempre que se desloque no edifício Municipal e que deva apresentar, caso lhe seja solicitado.

15 - Seguros

a) Durante a realização dos estágios, os estagiários deverão estar abrangidos por um seguro de acidentes pessoal e/ou de responsabilidade civil que cubra eventuais danos sofridos ou causados pelo estagiário, em virtude de deslocações e da sua atividade no Município de Braga, cuja responsabilidade é da respetiva Instituição de Ensino.
b) No entanto, no caso dos estágios extracurriculares de curta duração/ autopropostos, a obrigatoriedade do seguro passará a ser encargo do Município.

16 - Término antecipado do estágio

a) Ao Município de Braga reserva-se o poder de fazer terminar o estágio a qualquer momento, devendo notificar esta decisão, por escrito, ao estagiário com uma antecedência de 5 dias úteis.
b) Deve ainda notificar a Instituição de Ensino, nos termos previstos na alínea anterior.
c) Do término antecipado do estágio não resulta para o estagiário, nem para a Instituição de Ensino, o direito a qualquer indemnização.
d) São causas de término antecipado do estágio pelo Município de Braga, designadamente, o desinteresse ou dificuldade de integração, incapacidade notória e reiterada da execução das funções fixadas no plano de estágio, mau relacionamento com o tutor municipal, dirigentes e demais trabalhadores do Município de Braga, bem como a incompreensão quanto às condições e limites inerentes ao estágio e o incumprimento de todo o guia e de todas as normas internas de funcionamento.
e) O estagiário pode fazer terminar antecipadamente o estágio desde que tal seja comunicado, por escrito, ao Município de Braga, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis em relação à data do respetivo término.
f) A Instituição de Ensino pode igualmente fazer terminar antecipadamente o estágio em curso, desde que tal seja comunicado, por escrito, ao Município de Braga e dirigido ao Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, com uma antecedência mínima prevista na alínea anterior.

17 - Protocolo de estágio

a) O Município de Braga e as Instituições de ensino podem ainda celebrar um protocolo que

enquadre a realização de estágios curriculares regulares.

b) Os referidos estágios seguem as regras estabelecidas no presente guia interno, com eventuais adaptações decorrentes do estabelecido no protocolo.

18 - Relatório de estágio

No fim do estágio, o estagiário deve entregar no Município de Braga, um relatório contendo uma reflexão crítica e informada da atividade realizada no seu âmbito, bem como da sua avaliação acerca do apoio prestado no âmbito do mesmo.

19 - Proteção de dados

a) Os dados pessoais recolhidos só podem ser utilizados tendo como única finalidade a realização do estágio.

b) O tratamento de dados pessoais do estagiário está em estrita concordância com o cumprimento da legislação em vigor.

20 - Reclamações

As reclamações devem ser apresentadas, por escrito, através de exposição escrita dirigida Vereador com o pelouro dos Recursos Humanos.