

## REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES DO MUNICÍPIO DE VILA VERDE

### Nota Justificativa

Num mundo progressivamente global e competitivo, cada vez mais, a procura de respostas, a flexibilidade, a recetividade à mudança, o espírito empreendedor, inovador, criativo e crítico, bem como as competências que são desenvolvidas em contexto educacional e profissional, são fatores desafiantes das sociedades e daqueles que nela se integram.

Enquanto Município atento, acreditamos que a inserção dos jovens na vida ativa, possibilita a transferência dos conhecimentos adquiridos no percurso académico à realidade concreta do mercado laboral. Assim, o contacto com profissionais experientes possibilita, para além da valorização do seu curriculum, o desenvolvimento e aquisição de competências, determinantes para a futura inserção no mercado de trabalho.

Neste sentido, consideramos que os estágios curriculares são uma mais-valia ao nível da aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionada aos estudantes em fase de conclusão de cursos técnico-profissionais, profissionalizantes ou superiores, que incluam no respetivo plano curricular a frequência de um estágio obrigatório, e simultaneamente, impulsionador da participação dos jovens em situações reais da vida e trabalho de seu meio.

Por este motivo, e no uso das competências previstas no artigo 23.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Vila Verde oferece a todos os estagiários a possibilidade de aprimorarem a sua qualificação, permitindo, através de casos práticos, adquirir competências para a sua inserção no mercado de trabalho, auxiliando a modernização de métodos e técnicas nos serviços da autarquia, através da integração temporária de recursos qualificados e dotados de novos métodos e saberes.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar da Câmara Municipal de Vila Verde, consagrada na parte final da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do previsto no artigo 75.º, do Anexo I à Lei de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, conjugado com o do disposto nos artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa, é aprovado o Regulamento seguinte:

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

---

### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito

1. O presente Regulamento visa definir a natureza e procedimentos relativos às candidaturas aos Estágios Curriculares no Município de Vila Verde.
2. Encontram-se excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento:
  - a) Os estágios profissionais extracurriculares;
  - b) Os períodos de experiência profissional realizados no Município, com vista à admissão a uma ordem profissional, cuja formalização deve ser realizada através do requerimento geral, disponível em [www.cm-vilaverde.pt](http://www.cm-vilaverde.pt).

### Artigo 2.º

#### Natureza

1. O estágio curricular visa desenvolver a formação académica dos Estagiários complementando e articulando a formação obtida na instituição de ensino e caracteriza-se pela permanência do Estagiário no Município de Vila Verde, pelo período acordado, durante o qual o/a Estagiário/a adquire experiência laboral em contexto real, potencialmente facilitadora da sua integração futura no mercado de trabalho.
2. A realização do estágio não dá origem a qualquer vínculo laboral entre o Município e o/a estagiário/a.

### Artigo 3.º

#### Objetivo

Os estágios curriculares admitidos no Município de Vila Verde têm como principais objetivos:

- a) Proporcionar a todos os/as Estagiários/as a possibilidade de aprimorarem a sua qualificação, permitindo, através de casos práticos, adquirir competências para a sua inserção no mercado de trabalho;
- b) A integração temporária de recursos qualificados e dotados de novos métodos e saberes permite coadjuvar a modernização dos métodos e técnicas nos serviços da autarquia.

### Artigo 4.º

#### Destinatários

São admitidos a estágio curricular, os/as interessados/as que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

1. Possuam prova de inscrição regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino obrigatório, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE**

---

2. Disponham de um seguro escolar válido que abranja as atividades de estágio na totalidade da sua duração;
3. Submetam a sua candidatura com todos os documentos requeridos e em conformidade com as regras estabelecidas.

**Artigo 5.º**

**Formalização da Candidatura**

1. A candidatura para a frequência de um estágio curricular deve ser instruída através do preenchimento do formulário de candidatura (Anexo I), disponível em [www.cm-vilaverde.pt](http://www.cm-vilaverde.pt)<sup>1</sup> e remetida pela entidade promotora do estágio, devendo a mesma ser entregue através de:
  - Correio, para Praça do Município, 4730-733 Vila Verde;
  - Presencialmente, na Divisão de Recursos Humanos, sita na morada supra mencionada; ou
  - Para o e-mail: [recursos.humanos@cm-vilaverde.pt](mailto:recursos.humanos@cm-vilaverde.pt).
2. É apenas aceite uma candidatura para cada proposta de estágio.
3. Todos os campos do formulário de candidatura a estágio curricular são de preenchimento obrigatório, exceto o campo correspondente aos dados do/a encarregado/a de educação que deve ser preenchido apenas se o/a candidato/a for menor de idade.

**Artigo 6.º**

**Tramitação do pedido de estágio**

1. Após a sua receção, os pedidos de estágios curriculares são remetidos à Divisão de Recursos Humanos para análise (Anexo II).
2. Caso a candidatura padeça de alguma deficiência o/a requerente é convidado/a a suprir as deficiências existentes, num prazo de 10 dias.
3. Após análise, a Divisão de Recursos Humanos submete o pedido a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada que, por sua vez, decide pela remessa à Unidade Orgânica a fim de emitir parecer.
4. Após o parecer da Unidade Orgânica o pedido é novamente remetido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada para decisão final.
5. Cabe à Divisão de Recursos Humanos comunicar ao/à requerente a decisão final.
6. Da decisão de indeferimento, cabe reclamação, a ser apresentada num prazo de 10 dias.

---

<sup>1</sup>[Transparência/Recursos Humanos/Estágios curriculares](#)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE**

---

7. Reunidos os referidos documentos, a Divisão de Recursos Humanos elabora o processo individual do/a Estagiário/a de forma a proceder ao seu posterior acolhimento

**Artigo 7.º**

**Obrigações da entidade**

1. Em caso de deferimento, a entidade, num prazo de 10 dias, deve remeter o protocolo de estágio, que deve ser adaptado às necessidades de cada entidade e cujo modelo se encontra em anexo (Anexo II), devidamente preenchido com os dados dos outorgantes.
2. Cabe, ainda, à entidade:
  - a) Esclarecer o/a Estagiário/a sobre as condições de estágio;
  - b) Fornecer todas as informações e documentos relacionados com a organização e funcionamento do estágio;
  - c) Garantir a validade do seguro escolar do/a Estagiário/a, bem como a cobertura de todos os riscos a que este possa estar sujeito/a durante o período de estágio, devendo para o efeito informar a respetiva seguradora do local onde o estágio vai decorrer;
  - d) Nomear um Orientador que supervisione o estágio.

**Artigo 8.º**

**Orientação dos Estagiários**

1. Cabe ao/à dirigente da Unidade Orgânica, ou a representante por si designado, orientar o/a Estagiário/a, no exercício das funções pré-definidas na candidatura.
2. Cabe, igualmente, ao/à dirigente da Unidade Orgânica, ou a representante por si designado:
  - a) Acolher o/a Estagiário/a, orientando-o/a e acompanhando-o/a ao seu posto de trabalho;
  - b) Esclarecer o/a Estagiário/a acerca dos trabalhos a realizar ao longo do estágio, bem como sobre o horário e o local do estágio;
  - c) Assegurar, na medida do possível, que o/a Estagiário/a possa realizar o seu estágio dentro do âmbito da sua experiência, ocupando-o/a de assuntos e tarefas ligados à sua área de formação;
  - d) Controlar a assiduidade do/a Estagiário/a;
  - e) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do/a Estagiário/a.
  - f) Solicitar a atribuição de email institucional, se tal se mostrar necessário ao exercício das funções.

**Artigo 9.º**

**Direitos do/a Estagiário/a**

1. Aos estagiários assistem os direitos dos trabalhadores do Município de Vila Verde, com as devidas adaptações.
2. Durante o período de formação em contexto de trabalho não é devido ao/à Estagiário/a, por parte do Município de Vila Verde, seguro de acidentes pessoais, nem subsídio de alimentação ou transporte.

**Artigo 10.º**

**Deveres do/a Estagiário/a**

O/a Estagiário/a está sujeito/a, para além dos deveres definidos no Protocolo de Estágio, aos deveres dos trabalhadores do Município de Vila Verde, devendo o Município impedir a frequência do estágio quando o comportamento do/a Estagiário/a se revele desajustado ao serviço público ou contrário ao definido no Protocolo de Estágio.

**Artigo 11.º**

**Duração do Estágio**

1. O estágio curricular terá a duração que consta do formulário de candidatura.
2. O Estágio poderá ser interrompido antes da data acordada, por vontade de qualquer uma das partes, nos termos previstos no Protocolo de Estágio.
3. A realização de estágio curricular não confere qualquer vinculação à função pública ao/ à Estagiário/a.

**Artigo 12.º**

**Certificação do Estágio**

No final de cada estágio, e quando solicitado, a Divisão de Recursos Humanos emite uma declaração, onde consta os seguintes elementos:

- Dados pessoais do/a estagiário/a;
- Período do estágio;
- Objetivos do estágio;
- Unidade Orgânica onde decorreu o estágio.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE**

---

**Artigo 13.º**

**Prazos**

À contagem dos prazos definidos no presente Regulamento aplica-se o definido no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

**Artigo 14.º**

**Integração de lacunas**

Todas as situações não previstas no presente documento são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada.

**Artigo 15.º**

**Anexos**

Os modelos constantes dos Anexos I, II e III fazem parte integrante do presente Regulamento.

**Artigo 16.º**

**Publicidade**

O presente Regulamento é publicitado na intranet e na Internet, no sítio institucional do Município de Vila Verde, em [www.cm-vilaverde.pt](http://www.cm-vilaverde.pt), de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento.

**Artigo 17.º**

**Revogação**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas as Normas para Instrução de Estágios Curriculares aprovadas em 3 de abril de 2012.

**Artigo 18.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.