

**AVISO Nº 2/2019**

**PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (PEPAL)**

**6.ª EDIÇÃO (2.ª FASE)**

Na sequência do Aviso n.º 1/2019, referente ao procedimento de recrutamento e seleção de estagiários do Município de Alenquer, no âmbito da 6.ª edição — 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), ficaram vagas por preencher nas referências A, C, E, H, K, N e P pelo que se torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019 de 10 de abril, conjugado com o estabelecido no artigo 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, que se encontram abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na página electrónica do Município de Alenquer, as candidaturas ao procedimento de seleção de estagiários da 6.ª edição — 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), nos seguintes termos:

**1. Legislação aplicável**

Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 46/2019, de 10 de abril - estabelece o regime jurídico do PEPAL.

Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril – regulamenta o PEPAL.

Portaria n.º 256/2014, de 10 de dezembro - fixa o montante mensal da bolsa de estágio no âmbito do PEPAL.

Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio – fixa o número máximo de estágios na 6.ª edição – 2.ª fase do PEPAL.

Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro - distribui pelas entidades promotoras o contingente de estágios da 6.ª edição – 2.ª fase do PEPAL.

**2. Ofertas de estágios**

Tendo em conta os estágios atribuídos no mapa anexo ao Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro, identificam-se de seguida as ofertas de estágios:

Ref. Estágio	N.º estagiários	Nível de qualificação	Áreas	Designação da licenciatura / curso tecnológico	Local de estágio
A2	1	6	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Departamento Operativo - Divisão de Obras Municipais
B2	1	6	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	
D2	1	6	Desporto	Licenciatura Desporto	Divisão Potencial Humano e Local - Unidade Técnica Potencial Local
J2	1	6	Contratação Pública	Licenciatura em Direito, Economia, Gestão, ou em Administração Pública (conhecimentos em Contratação Pública)	Departamento Administrativo e Financeiro - Divisão Contratação
K2	1	6	Recursos Humanos	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	Departamento Administrativo e Financeiro - Divisão Contratação
L2	1	6	Solicitadoria	Licenciatura em Solicitadoria	Gabinete Jurídico
M2	1	6	Comunicação	Licenciatura em Design Gráfico ou Design de Comunicação	Gabinete Comunicação e Imagem
N2	1	4	Medidor Orçamentista	Curso Tecnológico de nível Secundário	Departamento Operativo - Divisão de Obras Municipais
O2	1	4	Informática	Curso Tecnológico de nível Secundário	Gabinete de Informática
P2	2	4	Apoio à Gestão	Curso Tecnológico de nível Secundário	Departamento Administrativo e Financeiro - Divisão Contratação/ Divisão Orçamental e Administrativa

**3. Planos dos estágios:** Os planos de estágio apresentam-se em anexo.

#### 4. Destinatários

Para além das habilitações académicas descritas no ponto 2 deste aviso, os candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

**A.** Tenham até 30 anos de idade, inclusive, ou até 35 anos se forem portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, ambas aferidas à data de início do estágio;

**B.** Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados.

## 5. Candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%

No cumprimento do disposto no mapa anexo ao Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro, e nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, nas referências L2 e P2, são reservados, em cada uma, 1 lugar para candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que nas restantes referências, os/as candidatos/as referidos têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme n.º 5 do mesmo artigo.

## 6. Local de realização dos estágios

Município de Alenquer

## 7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

## 8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 – 566,49€

Estagiário nível 6 – 719,00€

- Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (4,77€/ dia útil);

- Seguro que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades do estágio.

## 9. Forma e Local de apresentação de candidaturas

As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário do nível de qualificação de que o candidato é detentor, disponível no Portal Autárquico [www.portalautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt) e também no sítio da internet desta entidade, em [www.cm-alenquer.pt](http://www.cm-alenquer.pt), sob pena de exclusão.

9.1. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de Curriculum Vitae detalhado e assinado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos, dentro do prazo estipulado para o efeito:

- a) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência;
- b) Cópia do certificado de habilitações (licenciatura / curso tecnológico de nível secundário) onde conste a respetiva classificação;
- c) Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;
- d) Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou, no caso de ações de muito curta duração como seminários e afins, a data de realização, se aplicável;
- e) Cópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável;
- f) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60 %, quando aplicável.

9.2. As candidaturas deverão referir expressamente a referência de estágio a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não a identifiquem corretamente. No caso de se candidatar a mais de que um estágio, deverá proceder à formalização de uma candidatura para cada um dos estágios.

9.3. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, podendo ser entregues pessoalmente até às 17 horas no Atendimento da Câmara Municipal de Alenquer, sito na Praça Luís de Camões, 2580-318 Alenquer ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.4. Nos termos do n.º 4 do art.º 4.º da Portaria n.º 114/2019, a prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como de qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado. Mais se acrescenta que, de acordo com o n.º 7 do art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos, bem como da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1. do presente aviso, constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

## **10. Prazo de formalização da candidatura**

As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Alenquer.

## **11. Seleção de estagiários - Critérios de ponderação dos métodos de seleção**

Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI).

### 11.1. Avaliação Curricular (AC)

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos fatores dispostos no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril:

- Habilitações Académicas – HA;
- Classificação Final Obtida - CO;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + CO + FP + EP)/4$$

Em que:

Habilitações Académicas (HA):

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores;

Habilitações Académicas de grau superior ao grau exigido - 20 valores.

Classificação Final Obtida (CO):

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura / curso tecnológico que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores.

Formação Profissional (FP):

Apenas será considerada a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área de estágio. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área.	5 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 20 horas.	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 21 horas e 40 horas.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 41 horas e 60 horas.	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 61 horas e 80 horas.	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 80 horas.	20 Valores

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias da duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da ação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Experiência Profissional (EP): Pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas pelo candidato e a área do estágio. Apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à área de estágio, que se encontre devidamente comprovado:

- Experiência inferior a 1 ano – 10 valores;
- Experiência igual a 1 ano e inferior a 2 anos – 15 valores;
- Experiência superior a 2 anos - 20 valores.

## 11.2. Entrevista Individual (EI)

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o painel de entrevistadores e o entrevistado.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designadamente:

- i) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- ii) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- iii) Conhecimentos específicos,
- iv) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliando, segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

### 11.3. Classificação Final

A classificação final será expressa de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (40\%) + EI (60\%)$$

É excluído do procedimento de avaliação o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

### 12. Prazo de validade do procedimento

Os procedimentos para o preenchimento dos lugares de estágio cessam, para este efeito, 30 dias após o início dos respetivos estágios.

### 13. Constituição do Júri

**Ref. A2 (ENGENHARIA CIVIL)**

**Presidente:** Maria Emília Lima Henriques;

**Vogais Efetivos:** Hugo Renato Cardona Cardoso, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Vicente Lopes;

**Vogais Suplentes:** João Paulo da Silva Antunes, Ana Maria Rodrigues Pereira.

**Ref. B2 (ARQUITETURA)**

**Presidente:** Sílvia Filipa Batista Tomás;

**Vogais Efetivos:** Hugo Renato Cardona Cardoso, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Mafalda Sofia Caseiro Coelho;

**Vogais Suplentes:** Maria de Fátima Segura Pires Nunes, Ana Maria Rodrigues Pereira.

**Ref. D2 (DESPORTO)**

**Presidente:** Bruno Miguel da Costa Simões;

**Vogais Efetivos:** Rui Miguel Pita Santos Rato, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Vicente Lopes;

**Vogais Suplentes:** Patrícia Carla Pereira Baptista, Ana Maria Rodrigues Pereira.

**Ref. J2 (CONTRATAÇÃO PÚBLICA)**

**Presidente:** Susana Isabel Vicente Silva;

**Vogais Efetivos:** Ana Maria Rodrigues Pereira, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Vicente Lopes;

**Vogais Suplentes:** Lucélia Maria Galvão Lourenço, Mafalda Sofia Caseiro Coelho.

**Ref. K2 (RECURSOS HUMANOS)**

**Presidente:** Sónia Alexandra Vicente Lopes;

**Vogais Efetivos:** Ana Maria Rodrigues Pereira, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Mafalda Sofia Caseiro Coelho;

**Vogais Suplentes:** Ana Isabel da Cruz Brázia, Maria João Pereira Almeida Fava;

**Ref. L2 (SOLICITADORIA)**

**Presidente:** Ana Isabel Correia Dias;

**Vogais Efetivos:** Maria João Pereira Almeida Fava, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Maria Rodrigues Pereira;

**Vogais Suplentes:** Maria Helena Rodrigues Pereira, Sónia Alexandra Vicente Lopes;



**Ref. M2 (COMUNICAÇÃO)**

**Presidente:** Edgar Manuel Lopes Pereira;

**Vogais Efetivos:** Sandra Belchior Ferreira, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Vicente Lopes;

**Vogais Suplentes:** Patrícia Carla Pereira Baptista, Ana Maria Rodrigues Pereira.

**Ref. N2 (MEDIDOR ORÇAMENTISTA)**

**Presidente:** Hugo Renato Cardona Cardoso;

**Vogais Efetivos:** Maria Emília Lima Henriques, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Mafalda Sofia Caseiro Coelho;

**Vogais Suplentes:** João Paulo da Silva Antunes, Ana Maria Rodrigues Pereira.

**Ref. O2 (INFORMÁTICA)**

**Presidente:** António Joaquim Fitas Rodrigues;

**Vogais Efetivos:** José Joaquim da Costa Rodrigues, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Maria Rodrigues Pereira;

**Vogais Suplentes:** Hélder Nuno Marques Batista, Sónia Alexandra Vicente Lopes.

**Ref. P2 (APOIO À GESTÃO)**

**Presidente:** Ana Maria Rodrigues Pereira;

**Vogais Efetivos:** Ana Paula Lontro Correia, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Vicente Lopes;

**Vogais Suplentes:** Sandra Isabel Franco Matias Ventura Barral, Mafalda Sofia Caseiro Coelho.

Câmara Municipal de Alenquer

O Presidente da Câmara Municipal de Alenquer,

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Dr.

## PLANO DE ESTÁGIO/LICENCIATURA

REF.º A2– Engenharia Civil

---

### OBJETIVOS:

Tomar conhecimento das competências da Divisão de Obras Municipais para, no final do estágio, estar apto a desempenhar as tarefas que estão atribuídas aos Técnicos Superiores da mesma área de formação.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Acompanhamento de fiscalização de empreitadas;
- Acompanhamento das tarefas inerentes à gestão de projetos externos;
- Análise a trabalhos na via pública;
- Elaboração de programas preliminares para a contratação de projetos externos.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão de Obras Municipais

ORIENTADOR DO ESTÁGIO: Maria Emília Henriques

João Paulo da Silva Antunes

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/LICENCIATURA

REF.ª B2 – Arquitetura

---

### OBJETIVOS:

Tomar conhecimento das competências da Divisão de Obras Municipais para, no final do estágio, estar apto a desempenhar as tarefas que estão atribuídas aos Técnicos Superiores da mesma área de formação.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Acompanhamento de fiscalização de empreitadas;
- Acompanhamento das tarefas inerentes à gestão de projetos externos;
- Elaboração de programas preliminares para a contratação de projetos externos.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão de Obras Municipais

ORIENTADOR DO ESTÁGIO: Sílvia Filipa Batista Tomás

Maria de Fátima Segura Pires Nunes

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.ª D2 – Desporto

---

### OBJETIVOS:

Desenvolver competências e aplicar conhecimentos em contexto laboral na Unidade Técnica do Potencial Local na área do Desporto, colaborando e apoiando as mais diversas atividades realizadas neste âmbito.

Contribuir para a organização e implementação dos diferentes documentos relacionados com o desporto em estreita articulação com os técnicos municipais.

Contribuir para a consolidação e desenvolvimento dos projetos Laser Run, Centro de Marcha e Corrida e Universidade da Terceira Idade, atividades estratégicas do município.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Participação na organização e dinamização das diferentes actividades e eventos na área do Desporto realizadas pelo município;
- Apoio às atividades realizadas no Centro de Marcha e Corrida;
- Coadjuvar a organização e implementação e consolidação do projeto Laser Run, contribuindo para o aumento do número de atletas a participar na modalidade;
- Colaborar em todas as atividades desenvolvidas pela Universidade de Terceira Idade no âmbito da atividade física;
- Participação no processo de elaboração e implementação do Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações Desportivas do Município de Alenquer.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Unidade Técnica Potencial Local

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Bruno Miguel da Costa Simões

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.ª J2- Contratação Pública

---

### OBJETIVOS:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na área de Contratação Pública.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes atividades a desenvolver no estágio:

- Iniciar os procedimentos de aquisição de bens serviços e empreitadas designadamente no apoio e elaboração das peças de procedimento e elaboração da informação de abertura de procedimentos;
- Lançamento e acompanhamento dos processos no sistema interno e plataforma eletrónica de contratação pública, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos;
- Elaboração e acompanhamento de processos de consulta, incluindo redação da respetiva documentação de suporte, projeto de decisão de adjudicação e preparação de minutas de contrato;
- Report de procedimentos no Portal Base;
- Desenvolver e aplicar métodos de controlo e registo dos contratos celebrados;
- Articular com os serviços requisitantes o acompanhamento da execução de contratos;
- Desenvolver outras tarefas complementares que se mostrem necessárias.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão de Contratação

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Susana Isabel Vicente da Silva

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/LICENCIATURA

REF.º K2- Recursos Humanos

---

### OBJETIVOS:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, identificando os pontos de melhoria e apoiar tecnicamente na área da formação, processamento salarial, nos procedimentos concursais, bem como nos planos de estágio existentes no município. Garantir a identificação das ligações e impactos de cada processo nas restantes áreas de atuação da divisão, com vista à uniformização de procedimentos internos. Reforçar o corpo técnico da Divisão de Contratação, apoiando a equipa técnica, de modo a contribuir para a qualidade dos projetos dinamizados na área dos recursos humanos.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Colaborar no processo de gestão da formação;
- Colaborar nos procedimentos concursais;
- Acompanhar os planos de estágio existentes no município;
- Mapeamento dos processos e descrição dos procedimentos, com consequente suporte técnico ao processamento salarial.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão de Contratação

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Sónia Alexandra Vicente Lopes

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.ª L2- Solicitadoria

---

### OBJETIVOS:

Ficar a conhecer de forma aprofundada o regime jurídico das autarquias locais;  
Adquirir conhecimentos práticos através da instrução de processos junto dos notários e conservatórias  
Adquirir conhecimentos práticos a nível da instrução dos processos de contraordenação através da aplicação do DL 433/82, de 27 de outubro e demais legislação específica de cada ilícito contraordenacional.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:  
Análise e instrução dos processos junto dos notários e conservatórias.  
-Análise e elaboração de minutas de contratos/protocolos nas várias áreas da competência da autarquia local.  
-Apoiar na organização administrativa dos processos de contraordenação, controlando o registo de entrada no Gabinete de Apoio Jurídico e apoiar na elaboração da respetiva acusação.  
-Participação na instrução dos processos de contraordenação, dando apoio, nomeadamente na elaboração das respetivas acusações, assim como participar ativamente na instrução dos mesmos.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Gabinete Jurídico

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Ana Isabel Correia Dias

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.ª M2- Comunicação

---

OBJETIVOS:

Ficar a conhecer de forma aprofundada a metodologia de trabalho gráfico que serve as necessidades das autarquias locais;  
Adquirir conhecimentos práticos através da resposta às necessidades das autarquias locais veiculadas pelos pedidos dos vários serviços.  
Cultivar um espírito criativo no âmbito das atividades e projetos levados a cabo pelos Serviços e pelos Municípios.

---

PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Produção de conteúdos gráficos que vão de encontro aos pedidos levados a cabo pelas Divisões ou Gabinetes.
- Criação de conceitos gráficos aplicados aos ícones locais (lendas, temas, ativos históricos e culturais).
- Apoiar na produção de todas as atividades inerentes ao trabalho do Gabinete de Comunicação, impressa e digital, em repositórios online, bem como redes sociais.
- Participação nos eventos que decorrem da agenda municipal, no sentido de apoiar a sua comunicação nos suportes municipais: edição e tratamento de fotos, pequenos vídeos, apresentações, ou outros suportes media necessários.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Gabinete de Comunicação e Imagem

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Edgar Manuel Lopes Pereira

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis



## PLANO DE ESTÁGIO/CURSO TECNOLÓGICO

REF.ª N2 – Medidor Orçamentista

---

### OBJETIVOS:

Tomar conhecimento das competências da Divisão de Obras Municipais para, no final do estágio, estar apto a desempenhar as tarefas que são necessárias para os trabalhadores desta área de formação.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Acompanhamento de Fiscalização de Empreitadas;
- Acompanhamento das tarefas inerentes à gestão de projetos internos/externos.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão de Obras Municipais

ORIENTADOR DO ESTÁGIO: Hugo Renato Cardona Cardoso

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/CURSO TECNOLÓGICO

REF.ª O2 – Informática

---

### OBJETIVOS:

Proporcionar a experiência prática em contexto laboral, proporcionando o aprofundamento de conhecimentos ao nível da informática no âmbito da administração local autárquica.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Manutenção de equipamentos informáticos;
- Instalação, reparação e manutenção de redes informáticas;
- Comunicação de dados e redes de computadores (TCP/IP);
- Instalação e configuração de redes locais;
- Instalação de sistemas operativos;
- Instalação e configuração avançada de servidores de Web e correio eletrónico.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Gabinete de Informática

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: António Joaquim Fitas Rodrigues

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/CURSO TECNOLÓGICO

REF.ª P2 – Apoio à gestão

---

### OBJETIVOS:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no contato com conhecimento e desenvolvimento de ferramentas de gestão.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Aplicar as regras de gestão económica de stocks;
- Recolher, seleccionar e preparar a informação contabilística e financeira para posterior análise e cumprimento das obrigações de gestão;
- Executar e/ou assegurar a execução de funções administrativas de apoio à gestão de Recursos Humanos.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão de Contratação/ Divisão Orçamental e Administrativa

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Ana Maria Rodrigues Pereira

Ana Paula Lontro Correia

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis