

**AVISO Nº 1/2019**

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

**6.ª EDIÇÃO (2.ª FASE)**

Torna-se 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
A	2	6	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil	Departamento Operativo - Divisão de Obras Municipais
B	2	6	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura	
C	1	6	Engenharia Mecânica	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Departamento Operativo - Gestão Operacional
D	1	6	Desporto	Licenciatura Desporto	Divisão Potencial Humano e Local - Unidade Técnica Potencial Local
E	1	6	Animação Socio-Cultural	Licenciatura em Animação Sociocultural	Divisão Potencial Humano e Local - Unidade Técnica Potencial Local
F	1	6	Gestão Turismo	Licenciatura em Turismo	Divisão Potencial Humano e Local - Unidade Técnica Potencial Local
G	1	6	Nutrição	Licenciatura em Ciências da Nutrição	Divisão Potencial Humano e Local - Unidade Técnica Potencial Humano
H	1	6	Arquivo	Licenciatura em Ciências da Tecnologia da Documentação e Informação	Departamento Administrativo e Financeiro - Divisão Orçamental e Administrativa
I	1	6	Sistema de Normalização Contabilística	Licenciatura em Contabilidade, Gestão, ou em Administração Pública (conhecimentos em SNCA - sistema de normalização contabilística autárquica)	
J	1	6	Contratação Pública	Licenciatura em Direito, Gestão, ou em Administração Pública (conhecimentos em Contratação Pública)	Departamento Administrativo e Financeiro - Divisão Contratação
K	1	6	Recursos Humanos	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	Departamento Administrativo e Financeiro - Divisão Contratação
L	1	6	Direito	Licenciatura em Direito	Gabinete Jurídico
M	1	6	Comunicação	Licenciatura em Comunicação, Ciências da Comunicação, Jornalismo, Marketing, Marketing Digital, Publicidade e Design	Gabinete Comunicação e Imagem
N	1	4	Medidor Orçamentista	Curso Tecnológico de nível Secundário	Departamento Operativo - Divisão de Obras Municipais
O	2	4	Informático	Curso Tecnológico de nível Secundário	Gabinete de Informática
P	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 L e P, 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. A (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. B (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. C (ENGENHARIA MECÂNICA)**

**Presidente:** Bruno Ferreira Catarino Belo do Amaral;

**Vogais Efetivos:** Hugo Renato Cardona Cardoso, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Maria Rodrigues Pereira;

**Vogais Suplentes:** Joaquim António Rodrigues Pereira, Sónia Alexandra Vicente Lopes.

**Ref. D (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. E (ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL)**

**Presidente:** Eugénia Maria Neves Ferreira Baltazar;

**Vogais Efetivos:** Sandra Manuel Gomes Esteves, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Mafalda Sofia Caseiro Coelho;

**Vogais Suplentes:** Carla Isabel Simões da Mata Carvalho, Ana Maria Rodrigues Pereira.



**Ref. F (GESTÃO TURISMO)**

**Presidente:** Herculano Manuel Ferreira Adriano de Almeida;

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

**Vogais Suplentes:** Liliana David Sacramento, Sónia Alexandra Vicente Lopes.

**Ref. G (NUTRIÇÃO)**

**Presidente:** Tânia Raquel Silvestre Esteves;

**Vogais Efetivos:** Ana Margarida Feliciano Mendonça, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Vicente Lopes;

**Vogais Suplentes:** Ana Filipa da Cruz A. Monteiro, Ana Maria Rodrigues Pereira.

**Ref. H (ARQUIVO)**

**Presidente:** Ana Isabel da Cruz Brázia;

**Vogais Efetivos:** Ana Paula Lontro Correia, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Mafalda Sofia Caseiro Coelho;

**Vogais Suplentes:** Marta Sofia Teixeira da Silva, Ana Maria Rodrigues Pereira.

**Ref. I (SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA)**

**Presidente:** Ana Isabel da Cruz Brázia;

**Vogais Efetivos:** Ana Paula Lontro Correia, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Maria Rodrigues Pereira;

**Vogais Suplentes:** Sandra Isabel Franco Matias Ventura Barral, Sónia Alexandra Vicente Lopes.

**Ref. J (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. K (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. L (DIREITO)**

**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. M (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. N (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. O (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. P (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, 11 de outubro de 2019

O vice - presidente da Câmara Municipal de Alenquer,

Rui Fernando de Sousa Santos Soares da Costa, Dr.

## PLANO DE ESTÁGIO/LICENCIATURA

REF.ª A– 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 B – 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 C – Engenharia Mecânica

---

### 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;
- Elaboração de Inventariação de sistemas de climatização dos edifícios municipais e elaboração de planos de manutenção.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Gestão Operacional

ORIENTADOR DO ESTÁGIO: Bruno Ferreira Catarino Belo do Amaral

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.ª D – 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 E – Animação Sociocultural

---

OBJETIVOS:

Desenvolver competências e aplicar conhecimentos em contexto laboral na Unidade Técnica do Potencial Local na área da Animação Cultural, apoiando a equipa técnica do Desenvolvimento Local, na realização de diferentes atividades na área.

Participar, promover e desenvolver de uma pedagogias participativas cooperando na dinamização de momentos culturais, lúdicos e didáticos, de acordo com o plano de atividades da Biblioteca Municipal de Alenquer.

Planear, organizar, promover e avaliar, em conjunto com a equipa técnica, diferentes projetos de intervenção sócio-cultural.

---

PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Apoio à planificação e dinamização de atividades, em conjunto com a equipa de técnicos afetos às bibliotecas municipais;
- Preparação de materiais de suporte à implementação dos projetos da Biblioteca Municipal de Alenquer;
- Avaliação dos projetos;
- Colaboração no funcionamento da Biblioteca Municipal de Alenquer, de acordo com o horário pré-definido para o espaço;
- Envolvimento na missão da biblioteca numa ótica de apoio ao utilizador, colaborando na prestação de um melhor serviço;
- Relacionamento sociocultural com a comunidade local.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Unidade Técnica Potencial Local

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Eugénia Maria Neves Ferreira Baltazar

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis



## PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.ª F – Turismo

---

### OBJETIVOS:

Desenvolver competências e aplicar conhecimentos em contexto laboral na Unidade Técnica do Potencial Local na área do Turismo, apoiando a equipa técnica do Desenvolvimento Local, pouco especializada neste domínio.

Organização do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo em estreita articulação com os técnicos municipais e instituições do ensino superior.

Consolidação do conceito de inovação que se tem vindo a aplicar aos distintos espaços, equipamentos, eventos e atividades municipais com impacto direto na promoção do território enquanto destino turístico de eleição na Região de Lisboa.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes atividades a desenvolver no estágio:

- Monitorização dos serviços de apoio ao turista prestados pelos técnicos municipais aos visitantes e elaboração de propostas de melhoria;
- Monitorização dos serviços de apoio ao turista prestados pelos diferentes prestadores de serviços na área do turismo (hotelaria, restauração, animação turística, etc.) aos visitantes e elaboração de propostas de melhoria;
- Conceção de programas turísticos regulares adaptados à realidade do nosso concelho e à oferta turística e cultural já em funcionamento;
- Planificação, dinamização e avaliação de atividades de foro turístico, cultural, religioso, desportivo ou associado à promoção do vinho, dirigidas a vários tipos de público-alvo;
- Participação no processo de elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo do Concelho de Alenquer.

LOCAL DO ESTÁGIO: Unidade Técnica Potencial Local

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Herculano Manuel Ferreira Adriano de Almeida

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses

## PLANO DE ESTÁGIO/LICENCIATURA

REF.ª G – Ciências da Nutrição

---

### OBJETIVOS:

Desenvolver competências e aplicar conhecimentos em contexto laboral na Unidade Técnica do Potencial Humano na área da nutrição apoiando a equipa técnica da educação e da saúde;

Contribuir para a qualidade dos projetos dinamizados nas áreas da educação e da saúde, acrescentando valor através da área da alimentação/nutrição.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes atividades a desenvolver no estágio:

- Monitorização do serviço de refeições escolares prestado pelo município;
- Planificação, dinamização e avaliação de atividades de sensibilização e de informação no âmbito da alimentação/nutrição dirigidas a vários tipos de público-alvo, nomeadamente famílias, pessoal não docente, técnicos municipais e técnicos de entidades parceiras do Município;
- Conceção, implementação e avaliação de projetos na área da nutrição, devidamente enquadrados no plano anual de atividades da Unidade Técnica do Potencial Humano;
- Conceção de programas de educação alimentar e materiais de educação para a saúde no âmbito da programação de estilos de vida saudáveis.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Unidade Técnica de Potencial Humano

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Tânia Raquel Silvestre Esteves

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.º H - Arquivo

---

OBJETIVOS:

Colaboração nas ações previstas para a sistematização do sistema de gestão documental do município.

Colaboração na normalização da classificação documental da autarquia de acordo com o sistema de classificação adotado.

---

PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Propor e definir a tramitação dos fluxos de arquivo corrente para arquivo intermédio;
- Colaborar na classificação dos documentos remetidos para arquivo intermédio de acordo com o plano de classificação em vigor;
- Promover um sistema de conteúdos de cada serviço para os processos do sistema de gestão documental.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão Orçamental e Administrativa

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Ana Isabel da Cruz Brázia

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/LICENCIATURA

REF.ª I- Sistema de Normalização Contabilística

---

### OBJETIVOS:

Colaboração na transição SNC-AP/POCAL:

- Contabilidade Orçamental;
- Contabilidade financeira;
- Contabilidade de gestão.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Colaboração na elaboração de uma estrutura de conversão de planos;
- Colaboração na elaboração do balanço de abertura;
- Colaboração na elaboração do relatório de ajustamentos do balanço de abertura;
- Colaboração na revisão do sistema de controlo interno do município de acordo com a estrutura conceptual da informação financeira pública.

---

LOCAL DO ESTÁGIO: Divisão Orçamental e Administrativa

ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO: Ana Isabel da Cruz Brázia

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: 12 meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO/ LICENCIATURA

REF.ª J- 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.ª K- 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 L- Direito

---

### OBJETIVOS:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, proporcionando o aprofundamento empírico de conhecimentos jurídicos e a prática da consulta e assessoria jurídicas no âmbito da administração local autárquica, com especial enfoque no Direito Administrativo e no Direito Urbanístico.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Estudo da legislação em vigor e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelo gabinete;
- Estudo da produção jurídica do gabinete, visando a sua harmonização, padronização e divulgação junto das diferentes unidades orgânicas do município;
- Elaboração de pareceres e informações jurídicas, estudos e outros trabalhos de natureza jurídica com vista ao desenvolvimento técnico e à realização da função jurídica no município;
- Elaboração de propostas de deliberação, alterações regulamentares, contratos e demais instrumentos normativos;
- Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual.

---

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 M- Comunicação

---

### OBJETIVOS:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, proporcionando o aprofundamento empírico de conhecimentos ao nível da comunicação, marketing, publicidade, jornalismo e design no âmbito da administração local autárquica.

---

### PLANO:

Destacam-se as seguintes actividades a desenvolver no estágio:

- Desenvolvimento e implementação de planos de comunicação e de novos projetos na área da comunicação;
- Elaboração de conteúdos para os diferentes suportes de comunicação da autarquia (below, above e beyond the line);
- Colaboração na atualização das diferentes plataformas multimédia;  
Redação de notas de imprensa, bem como o respetivo envio para os órgãos de comunicação social;
- Desenvolvimento de mecanismos promocionais ao nível da competitividade territorial, da imagem interna e externa da autarquia;
- Conceção e implementação de estratégias comunicacionais, visando a consolidação da marca Alenquer;
- Realização de coberturas fotográficas, reportagens e apoio a eventos;  
Exercício de outras tarefas no mesmo domínio, que se revelem estruturantes, desde que devidamente enquadradas pelo respetivo orientador.

---

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 N – 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 O – 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.<sup>a</sup> P – 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