

## AVISO Nº 1/2022

### ESTAGIOS PEPAL – 6ª 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 encontra aberto, **até 27 de maio de 2022**, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Município da Marinha Grande, no âmbito 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:

*Ref.ª A* – Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Comunicação Social, Comunicação e Media, Ciências da Comunicação ou Comunicação e Jornalismo

*Ref.ª B* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Direito

*Ref.ª C* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Informática ou afins

*Ref.ª D* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Gestão de Empresas, Economia ou Contabilidade

*Ref.ª E* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Contabilidade, Finanças ou Administração Pública

*Ref.ª F* - Nível de qualificação 6 – 3 estágios para licenciados em Engenharia Civil

*Ref.ª G* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica

Cofinanciado por:

*Ref.ª H* - Nível de qualificação 4 - 1 estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico Instalador de Sistemas Solares Fotovoltaicos ou Técnico de Eletrónica, Automação e Comando

*Ref.ª I* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia do Ambiente ou Ciências Florestais e Recursos Naturais

*Ref.ª J* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Civil

*Ref.ª K* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica

*Ref.ª L* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Civil

*Ref.ª M* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Arquitetura

*Ref.ª N* - Nível de qualificação 5 – 1 estágio para detentores do Curso Técnico Superior Profissional de Apoio à Gestão

*Ref.ª O* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Ciências da Educação

*Ref.ª P* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Programação e Produção Cultural, Organização e Gestão de Eventos ou Gestão de Eventos

*Ref.ª Q* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Psicologia Clínica

*Ref.ª R* - Nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Ciências da Nutrição

*Ref.ª S* – Nível de qualificação 5 – 1 estágio para detentores do Curso Técnico Superior Profissional em Intervenção Sociocultural e Desportiva

### 3. Planos dos estágios

Os planos de estágio encontram-se em anexo ao presente aviso.

### 4. Destinatários

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

- Ter 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;
- Estar inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados.

Cofinanciado por:

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

No cumprimento do disposto no mapa anexo ao Despacho n.º 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 *N e S*, 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 candidatos 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

Os estágios realizam-se no Município da Marinha Grande.

## 7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

## 8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 – 576,16€

Estagiário nível 5 – 620,48€

Estagiário nível 6 – 731,28€

- 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. Seleção de estagiários

### 9.1. Avaliação Curricular (AC)

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, na avaliação curricular consideram-se os seguintes fatores:

- Habilitação académica (HA);
- Classificação final obtida (CO);

Cofinanciado por:

- d) Formação profissional (FP);
- e) Experiência profissional (EP)

A avaliação curricular é classificada pela seguinte fórmula:

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

Em que:

Habilitação académica (HA)

- Exigida – 18 valores;
- Superior à exigida – 20 valores.

Classificação final obtida (CO)

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura 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
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 20 horas	10
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 21 e 40 horas	12
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 41 e 60 horas	14

Cofinanciado por:

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 61 e 80 horas	16
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 80 horas	20

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de 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 6 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:

- Sem experiência ou com 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.

### 9.2. Entrevista Individual (EI)

A Entrevista Individual visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistadores e entrevistado.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da soma das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, cada um dos quais com a valoração máxima de 5 valores:

- Apresentação individual (AI);
- Perfil para a função (PF);
- Conhecimento da função (CF);
- Motivação para a função (MF)

Cofinanciado por:

A entrevista individual é classificada pela seguinte fórmula:

$$EI = AI+PF+CF+MF$$

Em que:

Apresentação individual (AI) – o candidato dispõe de um máximo de cinco minutos para se apresentar, sendo avaliada a capacidade de gestão do tempo, a capacidade comunicacional e o projeto de carreira:

- Cumpriu o tempo, revelou excelente capacidade comunicacional e a apresentação e projeto de carreira revelaram bastante interesse – 5 valores;
- Cumpriu o tempo, revelou boa capacidade comunicacional e a apresentação e projeto de carreira revelaram interesse – 4 valores;
- Cumpriu o tempo, revelou razoável capacidade comunicacional e a apresentação e projeto de carreira revelaram razoável interesse – 3 valores;
- Cumpriu o tempo, revelou fraca capacidade comunicacional e a apresentação e projeto de carreira demonstraram bastante interesse – 2 valores;
- Cumpriu o tempo, revelou excelente capacidade comunicacional e a apresentação e projeto de carreira demonstraram bastante interesse – 1 valor.

Perfil para a função (PF) – o candidato dispõe de um máximo de cinco minutos para se apresentar, sendo avaliada a capacidade de gestão do tempo, a capacidade comunicacional e o projeto de carreira:

- Demonstrou possuir elevado perfil para a função – 5 valores;
- Demonstrou possuir bom perfil para a função – 4 valores;
- Demonstrou possuir perfil satisfatório para a função – 3 valores;
- Demonstrou possuir perfil reduzido para a função – 2 valores;
- Não demonstrou possuir perfil para a função – 1 valor.

Conhecimento da função (CF) – o candidato dispõe de um máximo de cinco minutos para se apresentar, sendo avaliada a capacidade de gestão do tempo, a capacidade comunicacional e o projeto de carreira:

- Demonstrou possuir elevado conhecimento da função – 5 valores;
- Demonstrou possuir bom conhecimento da função – 4 valores;
- Demonstrou possuir conhecimento satisfatório da função – 3 valores;

Cofinanciado por:

- Demonstrou possuir conhecimento reduzido da função – 2 valores;
- Não demonstrou possuir conhecimento da função – 1 valor.

Motivação para a função (MF) – o candidato dispõe de um máximo de cinco minutos para se apresentar, sendo avaliada a capacidade de gestão do tempo, a capacidade comunicacional e o projeto de carreira:

- Demonstrou possuir elevada motivação para a função – 5 valores;
- Demonstrou possuir boa motivação para a função – 4 valores;
- Demonstrou possuir motivação satisfatória para a função – 3 valores;
- Demonstrou possuir motivação reduzida para a função – 2 valores;
- Não demonstrou possuir motivação para a função – 1 valor.

### 9.3. 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.

### 9.4. Preferência aos candidatos residentes na área do município

Os candidatos residentes na área do Município da Marinha Grande têm preferência em sede de lista de ordenação final, desde que possuam valoração igual ou superior a 9,5 valores.

## 10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas **até 27 de maio de 2022**.

## 11. Formalização de candidatura

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 sito da Internet desta entidade ([www.cm-mgrande.pt](http://www.cm-mgrande.pt)).

Cofinanciado por:

**11.1** A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de Curriculum Vitae detalhado e, 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 a não existência das mesmas, com indicação do código de atividade a que respeitam as remunerações, caso existam;
- b) Fotocópia do certificado de conclusão do curso de licenciatura, curso técnico superior profissional ou curso tecnológico de nível secundário, consoante a referência, onde conste a média;
- c) Fotocópia do certificado de habilitação de nível superior, se aplicável;
- d) Fotocópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou, no caso de ações de muito curta duração, a data de realização, se aplicável;
- e) Fotocópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável;
- f) Fotocópia de comprovativo de incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável.

A não apresentação ou a não comprovação dos requisitos constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

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

**11.3** As candidaturas devem ser enviadas através do seguinte endereço de correio eletrónico: [geral@cm-mgrande.pt](mailto:geral@cm-mgrande.pt).

## **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 (devem ser indicados os membros do júri para cada referência)**

Cofinanciado por:



Ref.ª A

Presidente: Ana Cláudia dos Santos Filipe, Técnica Superior do Gabinete de Comunicação e Imagem;

Vogais: António Guilherme Rodrigues Cristino, Técnico Superior do Gabinete de Comunicação e Imagem, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição;

Vogais suplentes: Ana Filipa da Silva Correia de Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo, em regime de substituição; e Paula Cristina Pereira Matias, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref.ª B

Presidente: Joana Sofia de Almeida Balbino Flores Andrade, Técnica Superior da Divisão Jurídica;

Vogais: Paula Cristina Pereira Matias, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Sara Margarida Alves Filipe, Técnica Superior de Psicologia;

Vogais suplentes: Fernanda Maria Pereira Morais Oliveira, Técnica Superior da Divisão Jurídica e, Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref.ª C

Presidente: Nuno Miguel Pedrosa da Cruz Monteiro, Chefe da Divisão de Sistemas Informáticos e Inovação, em regime de substituição;

Vogais: Orlando Jorge Martins da Silva Cardona, Especialista de Informática, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição;

Vogais suplentes: Sónia Maria de Amorim Pereira e Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes, ambas Técnicas Superiores da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref.ª D

Presidente: Sandra Maria Felizardo de Oliveira Paiva e Cunha da Cruz, Chefe da Divisão de Gestão Financeira, em regime de substituição;

Vogais: Sandra Cristina Gomes Brites, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Cofinanciado por:

Vogais suplentes: Sofia Alexandra Gomes Brites e Vânia Filipa Rosa Vaz dos Santos, ambas Técnicas Superiores da Divisão de Gestão Financeira.

Ref.ª E

Presidente: Cláudia Catarina Marrazes Morgado, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Apoio ao Cidadão, em regime de substituição;

Vogais: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Almerinda Vidal Ferreira, Chefe do Serviço de Gestão Administrativa e Comercial das Águas, Saneamento e Resíduos, em regime de substituição;

Vogais suplentes: Rita Carina Pereira Domingues e, Luís Manuel Barreiros de Oliveira, ambos Técnicos Superiores da Divisão de Desenvolvimento Económico e Apoio ao Cidadão.

Ref.ª F

Presidente: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Públicas, em regime de substituição;

Vogais: Sara Raquel Marques Vidal Caleiras, Técnica Superior da Divisão de Obras Públicas, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição;

Vogais suplentes: Edite Moniz dos Santos, Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Resíduos, em regime de substituição e, Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref.ª G

Presidente: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Públicas, em regime de substituição;

Vogais: Telmo Gonçalo Oliveira Faria, Chefe da Divisão de Equipamentos Municipais e Energia, em regime de substituição, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Sara Raquel Marques Vidal Caleiras, Técnica Superior da Divisão de Obras Públicas e, Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição.

Ref.ª H

Presidente: Telmo Gonçalo Oliveira Faria, Chefe da Divisão de Edifícios Municipais e Energia, em regime de substituição;

Cofinanciado por:

Vogais: Ludmila da Conceição de Oliveira Filipe Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Edifícios Municipais e Energia, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Jorge Manuel Lopes Junqueira e Luciana Marta Esteves, ambos Técnicos Superiores da Divisão de Edifícios Municipais e Energia.

Ref.ª I

Presidente: Sónia Saraiva Guerra, Técnica Superior da Divisão de Ambiente, Ação Climática e Sustentabilidade;

Vogais: Cláudia Marisa de Oliveira Pêgo Barrela, Chefe do Serviço Médico-Veterinário, em regime de substituição, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Paula Cristina Pereira Matias, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Carla Cristina de Sousa Lucas Reis, Técnica Superior da Divisão de Águas, Saneamento e Resíduos, e Luciana Marta Esteves, Técnica Superior da Divisão de Equipamentos Municipais e Energia.

Ref.ª J

Presidente: Edite Moniz dos Santos, Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Resíduos, em regime de substituição;

Vogais: José Carvalho dos Santos, Técnico Superior da Divisão de Águas, Saneamento e Resíduos, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Carla Cristina de Sousa Lucas Reis e Aura Sofia de Sousa Abreu Nunes, ambas Técnicas Superiores da Divisão de Águas, Saneamento e Resíduos.

Ref.ª K

Presidente: Telmo Gonçalo Oliveira Faria, Chefe da Divisão de Edifícios Municipais e Energia, em regime de substituição;

Vogais: Ludmila da Conceição de Oliveira Filipe Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Edifícios Municipais e Energia, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Jorge Manuel Lopes Junqueira e Luciana Marta Esteves, ambos Técnicos Superiores da Divisão de Edifícios Municipais e Energia.

Ref.ª L

Presidente: Telmo Gonçalo Oliveira Faria, Chefe da Divisão de Edifícios Municipais e Energia, em regime de substituição;

Cofinanciado por:

Vogais: Ludmila da Conceição de Oliveira Filipe Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Edifícios Municipais e Energia, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Jorge Manuel Lopes Junqueira e Luciana Marta Esteves, ambos Técnicos Superiores da Divisão de Edifícios Municipais e Energia.

Ref.ª M

Presidente: Marco Paulo Dinis Baptista, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição;

Vogais: Alexandre Mesquita Carvalho Fava, Técnico Superior da Divisão de Gestão Urbanística, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Paula Cristina Pereira Matias, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Marta da Silva Cordeiro e Ana Filipa Pinto Pinhal, ambas Técnicas Superiores da Divisão de Gestão Urbanística.

Ref.ª N

Presidente: Pedro Nuno Jerónimo Gonçalves, Chefe da Divisão de Educação, em regime de substituição;

Vogais: Maria José Valente de Andrade, Técnica Superior da Divisão de Educação, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Paula Cristina Pereira Matias, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Sara Margarida Alves Filipe, Técnica Superior de Psicologia, e Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref.ª O

Presidente: Pedro Nuno Jerónimo Gonçalves, Chefe da Divisão de Educação, em regime de substituição;

Vogais: Maria José Valente de Andrade, Técnica Superior da Divisão de Educação, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Susana Maria Marques da Silva, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Sara Margarida Alves Filipe, Técnica Superior de Psicologia, e Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref.ª P

Presidente: Ana Filipa da Silva Correia Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo, em regime de substituição;

Cofinanciado por:

Vogais: Eleanora Sequeira Nunes, Técnica Superior da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo, em regime de substituição, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Susana Maria Marques da Silva, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Carmen Sofia Rodrigues da Cruz e Helena Isabel Mendes Godinho, ambas Técnicas Superiores da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo.

Ref.ª Q

Presidente: Cristina Isabel Gaspar Santos, Chefe da Divisão de Saúde e Bem-Estar, em regime de substituição;

Vogais: Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Sara Margarida Alves Filipe, Técnica Superior de Psicologia;

Vogais suplentes: Alexandra Filipa da Piedade Gonçalves, Técnica Superior da Divisão de Saúde e Bem-Estar, e Mónica Paula Angélico da Silva Faria Cruz, Técnica Superior da Divisão de Assuntos Sociais.

Ref.ª R

Presidente: Cristina Isabel Gaspar Santos, Chefe da Divisão de Saúde e Bem-Estar, em regime de substituição;

Vogais: Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Alexandra Filipa da Piedade Gonçalves, Técnica Superior de Psicologia;

Vogais suplentes: Paula de Fátima de Jesus Correia Sardinha e Mónica Paula Angélico da Silva Faria Cruz, ambas Técnicas Superiores da Divisão de Assuntos Sociais.

Ref.ª S

Presidente: João Paulo Santos Teixeira, Chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Associativismo, em regime de substituição;

Vogais: Nuno Miguel Pereira da Silva, Técnico Superior da Divisão de Desporto, Juventude e Associativismo, que substitui o Presidente do Júri nas faltas e impedimentos e, Susana Maria Marques da Silva, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Ana Cristina Fernandes Simões, Técnica Superior da Divisão de Desporto, Juventude e Associativismo e Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Cofinanciado por:

### 13. Notificações no âmbito do processo de seleção e recrutamento

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no Curriculum Vitae.

Toda a informação referente aos procedimentos, pode ainda ser consultada em [www.cm-mgrande.pt](http://www.cm-mgrande.pt), em agir – área de intervenção – Recursos Humanos – PEPAL 2022.

Marinha Grande, 12 de maio de 2022

A Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos,

(Ana Alves Monteiro)

Cofinanciado por:

## PLANOS DE ESTÁGIO

### Ref.ª A – Licenciatura em Comunicação Social, Comunicação e Media, Ciências da Comunicação ou Comunicação e Jornalismo

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito da área de comunicação e imagem, nomeadamente no que diz respeito à promoção da imagem do Município e da autarquia, com informação e comunicação consistente e que permita dar a conhecer à população a atividade do Município.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Comunicação Social, Comunicação e Media, Ciências da Comunicação ou Comunicação e Jornalismo, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; responsabilidade e compromisso com o serviço; iniciativa e autonomia; inovação e criatividade; trabalho de equipa e cooperação; e boa capacidade de comunicação.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Desenvolver tarefas ligadas à área de comunicação, designadamente redigir notas à comunicação social relativas à atividade municipal;
- Proceder à recolha de informação sobre a atividade das unidades orgânicas para incluir nas publicações de carácter informativo da Câmara Municipal;
- Garantir a atualização dos conteúdos do site do Município, sites derivados ou relacionados com o Município, nas redes sociais e demais plataformas e canais de comunicação, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
- Assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara Municipal, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços;
- Assegurar o registo vídeo e fotográfico de ações promovidas pela Câmara Municipal;
- Assegurar a gestão e organização do arquivo audiovisual da Câmara Municipal;
- Colaborar na gestão das campanhas de comunicação do mobiliário urbano do Município;
- Colaborar nas funções do Protocolo nas Cerimónias e Atos Oficiais do Município;
- Colaborar na preparação das cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município e participar nas mesmas, sempre que solicitado;

Cofinanciado por:

- Colaborar na preparação de materiais de representação institucional;
- Assegurar o exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação e das competências atribuídas ao Gabinete de Comunicação e Imagem.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Gabinete de Comunicação e Imagem.

*Orientador do Estágio:* Ana Cláudia dos Santos Filipe, Técnica Superior do Gabinete de Comunicação e Imagem.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª B – Licenciatura em Arquitetura**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito do apoio jurídico enquanto suporte ao executivo e às restantes unidades orgânicas.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Direito, com capacidade de planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; trabalho de equipa e cooperação e orientação para o serviço público.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Estudar a legislação em vigor e acompanhar o trabalho desenvolvido pela unidade orgânica;
- Elaborar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e à concretização das competências e políticas do Município;
- Elaborar pareceres e informações jurídicas sobre interpretação e aplicação da legislação, bem como de regulamentos municipais e normas internas;
- Compilar e organizar documentação para efeitos da elaboração de manuais, normas, atas e demais documentação atinentes à unidade orgânica;
- Colaborar na elaboração e/ou alteração de protocolos, projetos e regulamentos municipais;
- Colaborar na instrução de processos de contraordenação; instruir, sob a supervisão do orientador, quando superiormente determinado, os requerimentos para a obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os consequentes processos de expropriação, ou os

**Cofinanciado por:**



- de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus, responsabilidade ou restrição que sejam pela
- lei consentidos para o desempenho regular das atribuições do Município;
- Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e/ou outra informação relevante para o
- município.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão Jurídica.

*Orientador do Estágio:* Joana Sofia de Almeida Balbino Flores Andrade, Técnica Superior da Divisão Jurídica, sendo a mesma substituída aquando da nomeação de Dirigente.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª C – Licenciatura em Informática ou afins**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no que respeita ao apoio à conceção e implementação de projetos na área dos Sistemas de Informação e Inovação.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura na área da informática ou afins, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se, entre outras, as seguintes tarefas de estágio:

- Apoio técnico aos utilizadores do Sistema de Informação do Município;
- Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, adequando os mesmos às necessidades dos respetivos utilizadores;
- Monitorização e manutenção da rede de dados, acompanhada de análise crítica e proposta de melhorias;
- Manutenção, configuração, substituição e instalação de equipamento activos de rede.
- Desenho e implementação de fluxos de informação nos serviços municipais;
- Desenho e implementação de formulários online;

**Cofinanciado por:**

- Elaboração de documentação de apoio à utilização dos equipamentos e sistemas informáticos em uso no município.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Sistemas de Informação e Inovação.

*Orientador do Estágio:* Nuno Miguel Pedrosa da Cruz Monteiro, Chefe de Divisão de Sistemas Informáticos e Inovação, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª D – Licenciatura em Gestão de Empresas, Economia ou Contabilidade**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito do SNC-AP e outras normas financeiras aplicáveis à gestão autárquica.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Gestão de Empresas, Economia ou Contabilidade, com capacidade de orientação para o serviço público; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Efetuar lançamentos contabilísticos ao nível do SNC-AP;
- Instruir processos de despesa e respetivo arquivo, nas diversas fases da despesa pública;
- Reconciliação de contas correntes;
- Preparação de elementos para instrução de informação ao executivo camarário.
- Colaborar na instrução do processo de prestação de contas à DGAL ao longo do período de estágio.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Gestão Financeira.

*Orientador do Estágio:* Sandra Maria Felizardo de Oliveira e Paiva Cunha da Cruz, Chefe da Divisão de Gestão Financeira, em regime de substituição.

Cofinanciado por:

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª E – Licenciatura em Contabilidade, Finanças ou Administração Pública**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no que respeita às matérias inerentes ao desenvolvimento económico e apoio ao cidadão.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Contabilidade, Finanças ou Administração Pública, com capacidade de trabalho em equipa, focado para os objetivos propostos; capacidade para tratamento e análise da informação; conhecimentos consolidados de informática na ótica do utilizador.

*Plano do Estágio:* Destacam-se, entre outras, as seguintes tarefas de estágio:

- Recolha e tratamento da informação necessária para a revisão dos regulamentos de taxas, preços e tarifas;
- Elaborar estudo económico dos eventuais impactos na alteração das taxas;
- Elaborar e/ou propor melhorias nos fluxogramas da divisão;
- Análise da performance da arrecadação da dívida do biénio 2021/2022.

*Orientador do Estágio:* Cláudia Catarina Marrazes Morgado, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Apoio ao Cidadão, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª F – Licenciatura em Engenharia Civil**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito das obras públicas.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Engenharia Civil, com capacidade de orientação para o serviço público; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

**Cofinanciado por:**

- Dar apoio à fiscalização de obras públicas;
- Elaborar relatórios periódicos de execução, com periodicidade mensal.

*Local do Estágio: Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Obras Públicas.*

*Orientador do Estágio: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Públicas, em regime de substituição.*

*Duração do estágio: 12 meses não prorrogáveis.*

### **Ref.ª G – Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito das obras públicas.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica, com capacidade de orientação para o serviço público; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Dar apoio à fiscalização de obras públicas;
- Elaborar relatórios periódicos de execução, com periodicidade mensal.

*Local do Estágio: Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Obras Públicas.*

*Orientador do Estágio: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Públicas, em regime de substituição.*

*Duração do estágio: 12 meses não prorrogáveis.*

Cofinanciado por:

**Ref.ª H – Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico Instalador de Sistemas Solares Fotovoltaicos ou Técnico de Eletrónica, Automação e Comando**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, âmbito da manutenção e conservação de edifícios e equipamentos e iluminação pública, bem como a promoção da eficiência energética nas instalações.

*Perfil do Estagiário:* Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico Instalador de Sistemas Solares Fotovoltaicos ou Técnico de Eletrónica, Automação e Comando, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Preparar e organizar o trabalho, a fim de efetuar a instalação, manutenção e/ou reparação de equipamentos e sistemas de eletrónica, sistemas de automação e comando, instalações de telecomunicações em edifícios e sistemas solares fotovoltaicos;
- Efetuar a instalação de equipamentos e sistemas de eletrónica e sistemas de automação e comando, utilizando as tecnologias, técnicas e instrumentos adequados, a fim de assegurar o seu correto funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos;
- Elaborar planos de manutenções preventivas e corretivas em equipamentos e sistemas de eletrónica, automação e comando e sistemas solares fotovoltaicos, utilizando tecnologias, técnicas e instrumentos adequados, a fim de otimizar o seu funcionamento, assegurando a qualidade do serviço prestado, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos;
- Elaborar relatórios e preencher documentação técnica relativa à atividade desenvolvida.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Equipamentos Municipais e Energia.

*Orientador do Estágio:* Telmo Gonçalo Oliveira Faria, Chefe da Divisão de Equipamentos Municipais e Energia, em regime de substituição.

Cofinanciado por:

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª I – Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Licenciatura em Ciências Florestais e Recursos Naturais**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, na área do ambiente e sustentabilidade, nomeadamente no que respeita aos recursos naturais e biodiversidade, praias e espaços verdes.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Ciências Florestais e Recursos Naturais, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Desenvolver ações com vista à preparação da época balnear e elaborar relatórios técnicos para o Programa da Bandeira Azul;
- Acompanhar a valorização das linhas de água do concelho e a gestão da limpeza de terrenos municipais;
- Propor medidas de gestão do arvoredo urbano e colaborar na definição de procedimentos com vista ao desenvolvimento do Regulamento Municipal de Gestão do Arvoredo Urbano do Município da Marinha Grande;
- Propor medidas de melhoria ambiental, e de adaptação às alterações climáticas, para implementação em meio urbano e corredores ecológicos que lhe são adjacentes;
- Participar na organização e dinamização de ações de educação e sensibilização ambiental;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos com diversos graus de complexidade, e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Ambiente, Ação Climática e Sustentabilidade.

Cofinanciado por:

*Orientador do Estágio:* Sónia Saraiva Guerra, Técnica Superior da Divisão de Ambiente, Ação Climática e Sustentabilidade.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª J – Licenciatura em Engenharia Civil**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito da manutenção e conservação de redes de águas, saneamento e resíduos.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em engenharia civil, com capacidade de orientação para o serviço público; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa, cooperação, responsabilidade e compromisso com o serviço.

Plano do Estágio: Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Recolha e tratamento da informação relativa a caudais captados, caudais vendidos e consumos próprios com vista à elaboração do balanço hídrico para as seis zonas de abastecimento da Marinha Grande;
- Comparação da informação obtida no balanço hídrico com os dados obtidos pelo sistema de telegestão;
- Análise e tratamento dos registos dos caudais de águas residuais domésticas entregues às Águas do Centro Litoral nos diversos pontos de leitura e cruzamento dos mesmos com os respetivos consumos de água por zonas;
- Tratamento gráfico dos locais e periodicidade de recolha de efluente doméstico em fossas privadas e publicas;
- Tratamento da informação relativa à localização de pontos de recolha de resíduos para registo em geomeia.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Águas, Saneamento e Resíduos.

Cofinanciado por:

*Orientador do Estágio:* Edite Moniz dos Santos, Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Resíduos em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª K – Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, âmbito da manutenção e conservação de edifícios e equipamentos e iluminação pública, bem como a promoção da eficiência energética nas instalações e frotas.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Efetuar o levantamento dos edifícios e equipamentos municipais;
- Identificar necessidades ao nível da manutenção preventiva e corretiva em edifícios e equipamentos municipais;
- Conceber planos de manutenção preventiva no âmbito dos edifícios e equipamentos municipais.
- Gerir dos consumos de energia dos edifícios e equipamentos municipais e rede de iluminação pública;
- Propor medidas e soluções que visem aumentar a eficiência energética nas instalações e nas frotas, incluindo sistemas de controlo e de monitorização, contribuindo igualmente para a melhoria do conforto dos trabalhadores e utilizadores;
- Propor, sempre que viável, sistemas de produção de energia através de soluções de energias renováveis em regime de autoconsumo para fazer face às necessidades energéticas.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Equipamentos Municipais e Energia.

*Orientador do Estágio:* Telmo Gonçalo Oliveira Faria, Chefe da Divisão de Equipamentos Municipais e Energia, em regime de substituição;

**Cofinanciado por:**



*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª L – Licenciatura em Engenharia Civil**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, âmbito da manutenção e conservação de edifícios e equipamentos.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Engenharia Civil, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Efetuar o levantamento dos edifícios e equipamentos municipais;
- Identificar necessidades ao nível da manutenção preventiva e corretiva em edifícios e equipamentos municipais;
- Conceber planos de manutenção preventiva no âmbito dos edifícios e equipamentos municipais.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Equipamentos Municipais e Energia.

*Orientador do Estágio:* Ludmila da Conceição de Oliveira Filipe Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Equipamentos Municipais e Energia.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª M – Licenciatura em Arquitetura**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, na área do licenciamento de operações urbanísticas.

Cofinanciado por:

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em arquitetura, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; comunicação e trabalho de equipa e cooperação.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Aplicar as normas e regulamentos legais em vigor na apreciação de operações urbanísticas;
- Dominar e aplicar os Instrumentos de Gestão Territorial em vigor para o Concelho;
- Aprender e aplicar os procedimentos administrativos inerentes a cada operação urbanística;
- Colaborar na apreciação de processos de licenciamento de operações urbanísticas.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Gestão Urbanística.

*Orientador do Estágio:* Marco Paulo Dinis Baptista, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª N – Curso Técnico Superior Profissional de Apoio à Gestão**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito das áreas de educação e juventude, nomeadamente no apoio à gestão e organização de processos de contratação e implementação e funcionamento de sistemas de informação.

*Perfil do Estagiário:* Curso Técnico Superior Profissional de Apoio à Gestão, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Apoiar o acompanhamento dos contratos de execução das atividades da componente de apoio à família na educação pré-escolar e da gestão dos refeitórios escolares;
- Garantir o funcionamento de uma rede de transportes escolares;

Cofinanciado por:

- Apoiar na implementação e funcionamento do sistema informático de controlo de atividades de animação e apoios à família, componente de apoio à família e alimentação escolar;
- Apoiar no controlo dos apoios financeiros e logísticos atribuídos aos Agrupamentos de escolas do concelho.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Educação.

*Orientador do Estágio:* Pedro Nuno Jerónimo Gonçalves, Chefe da Divisão de Educação, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

#### **Ref.ª O – Licenciatura em Ciências da Educação**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito da área de educação, nomeadamente no apoio à organização das atividades educativas inseridas no plano de atividades da educação, no apoio à gestão e organização do prolongamento de horário, da carta educativa, e da rede escolar.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Ciências da Educação, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Proceder ao apoio no planeamento das atividades educativas para os alunos do ensino público;
- Apoiar e acompanhar as atividades educativas inseridas no plano de atividades, fazendo o seu planeamento, acompanhamento e avaliação
- Planificar, acompanhar e monitorizar as atividades de animação e apoio à família e componente de apoio à família, inseridas no prolongamento de horário, em articulação com os Agrupamentos de escolas do concelho;

Cofinanciado por:

- Proceder ao acompanhamento dos trabalhos inerentes ao processo de revisão da carta educativa do concelho;
- Efetuar a monitorização da evolução dos alunos na rede escolar do concelho;

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Educação.

*Orientador do Estágio:* Pedro Nuno Jerónimo Gonçalves, Chefe da Divisão de Educação, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª P – Licenciatura em Programação e Produção Cultural, Organização e Gestão de Eventos ou Gestão de Eventos**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito do desenvolvimento de recursos humanos, nomeadamente no que respeita à Programação e Produção Cultural, Organização e Gestão de Eventos ou Gestão de Eventos.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Programação e Produção Cultural, Organização e Gestão de Eventos ou Gestão de Eventos, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Conceber e organizar atividades ligadas à organização de eventos;
- Conceber e organizar eventos através da participação em certames, feiras, exposições ou outras iniciativas;
- Apoio no desenvolvimento e realização de atividades culturais com relevância para a promoção turística, económica e cultural do concelho;
- Acompanhar a concretização da programação;

Cofinanciado por:

- Garantir o apoio logístico e/ou técnico a eventos culturais e outros da iniciativa exclusiva da Câmara ou organizados em parceria com entidades externas;
- Elaborar documentos estatísticos e de gestão;
- Propor medidas e estratégias tendentes à boa execução dos projetos;
- Dinamizar ações tendentes à proteção e divulgação do património histórico e cultural;

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo.

*Orientador do Estágio:* Ana Filipa da Silva Correia Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

#### **Ref.ª Q – Licenciatura em Psicologia Clínica**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, integrado numa equipa multidisciplinar, de forma a contribuir para o diagnóstico municipal de saúde, bem como intervir nas áreas biopsicossociais dos trabalhadores do Município.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Psicologia Clínica, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Implementar e liderar o programa municipal de saúde mental;
- Desenvolver, implementar, monitorizar e avaliar programas e planos de prevenção, intervenção psicológica/psicoeducativa e promoção da Saúde Psicológica dirigida aos diversos elementos da comunidade, tanto a nível individual, como coletivo;
- Garantir o acompanhamento psicológico aos colaboradores do Município, dinamizando o Gabinete de Apoio Psicológico interno;

Cofinanciado por:

- Colaborar em programas de intervenção comunitária promovidos pelo município ou pelas entidades parceiras.

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Saúde e Bem-Estar.

*Orientador do Estágio:* Cristina Isabel Gaspar dos Santos, Chefe da Divisão de Saúde e Bem-Estar, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª R – Licenciatura em Ciências da Nutrição**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, integrado numa equipa multidisciplinar, de forma a contribuir para o diagnóstico municipal de saúde, bem como liderar o programa municipal de prevenção de obesidade, promovendo a saúde e bem-estar dos munícipes.

*Perfil do Estagiário:* Licenciatura em Ciências da Nutrição, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Implementar e liderar o programa municipal de prevenção de obesidade;
- Implementar e dinamizar programas de sensibilização e capacitação no âmbito da educação alimentar alinhados com a Estratégia Municipal de Saúde;
- Intervir em colaboração com os serviços de saúde locais na monitorização do estado de saúde nutricional da população e na aplicação de medidas protetoras de saúde;
- Colaborar no âmbito da monitorização da qualidade alimentar escolar;
- Promover a literacia em alimentação saudável à população em geral;
- Integrar o serviço de saúde municipal para dar resposta a necessidades identificadas nos colaboradores do Município, individual e/ou coletivamente.

Cofinanciado por:

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Saúde e Bem-Estar.

*Orientador do Estágio:* Cristina Isabel Gaspar dos Santos, Chefe da Divisão de Saúde e Bem-Estar, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

### **Ref.ª S – Curso Técnico Superior Profissional em Intervenção Sociocultural e Desportiva**

*Objetivo:* Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, no âmbito do desenvolvimento da área de Desporto, Juventude e Associativismo de acordo com o definido nos normativos que estabelecem as atribuições das autarquias locais e as competências dos seus órgãos em matéria de desenvolvimento das respetivas áreas.

*Perfil do Estagiário:* Curso Técnico Superior Profissional em Intervenção Sociocultural e Desportiva, com capacidade de orientação para os resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação e responsabilidade e compromisso com o serviço.

*Plano do Estágio:* Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Participar na conceção e implementação de programas de atividades físicas e desportivas em contexto de animação e de ocupação de tempos livres;
- Participar na conceção e implementação de programas de atividades para os jovens;
- Participar, sob supervisão de um técnico de grau superior no planeamento, e coadjuvar na implementação de atividades, individuais ou de grupo, de melhoria da aptidão física dos Municípios Marinhenses, e coadjuvar na implementação de atividades direcionadas para a juventude e o associativismo;
- Elaborar, sob supervisão de um técnico de grau superior, Regulamentos de Instalações Desportivas Municipais de acordo com as normas legais vigentes;
- Intervir na discussão dos projetos de construção dos equipamentos desportivos / recreativos / lazer públicos / espaços urbanos (parques, etc.) e outros assuntos relevantes direcionados para a juventude e o associativismo;

**Cofinanciado por:**



- Auxiliar, sob supervisão de um técnico de grau superior, na criação de campanhas de sensibilização junto dos munícipes, com o objetivo de os consciencializar para a importância da atividade física, como meio preventivo de saúde e de qualidade de vida;

*Local do Estágio:* Câmara Municipal da Marinha Grande – Divisão de Desporto, Juventude e Associativismo.

*Orientador do Estágio:* João Paulo Santos Teixeira, Chefe de Divisão de Desporto, Juventude e Associativismo, em regime de substituição.

*Duração do estágio:* 12 meses não prorrogáveis.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu