

**AVISO Nº 2/2019****ESTÁGIOS PEPAL – 6ª EDIÇÃO 2.ª FASE**

Torna-se público que, 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, e pela circunstância de algumas ofertas de estágio publicadas através do aviso n.º 1/2019, terem ficado desertas, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no sítio da internet do portal autárquico e na página oficial da Entidade, os procedimentos de recrutamento e seleção de estagiário(s), da Câmara Municipal da Trofa 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 Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (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 as seguintes ofertas de estágio:

Ref.º estágio	Nível	N.º estágios	Designação do Curso/Licenciatura	Local de Estágio
B	4	1	Curso Tecnológico de nível secundário de Multimédia	Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação
C	4	4	Curso Tecnológico de nível secundário de Apoio à Infância	Divisão de Educação, Ação Social e Saúde
D	4	1	Curso Tecnológico de nível secundário na área de Secretariado	Divisão Administrativa e Financeira/Serviço Administrativo e de Contratação Pública
G	5	1	Técnico Superior Profissional em Secretariado	Serviço de Gestão do Aquaplace

M	6	1	Licenciatura em Terapia da Fala	Divisão de Educação, Ação Social e Saúde
S	6	1	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia
T	6	1	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia
U	6	1	Licenciatura em Engenharia Civil	Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia
V	6	1	Licenciatura em Arquitetura	Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia
Z	6	1	Licenciatura na área de Audiovisual e Multimédia	Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação
AD	6	1	Licenciatura na área de Informática	Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação

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:

- 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;
- 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 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, na referência S, está reservado, 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 da Trofa.

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 5 – 610,06€;

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 correspondente ao estágio profissional, bem como, nas deslocações entre a residência e o local de estágio.

9. Seleção de estagiários: Na seleção dos candidatos são aplicados os métodos da avaliação curricular e da entrevista individual.

#### 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:

- a) Habilitação académica - (HA);
- b) Classificação final obtida - (CFO);
- c) Formação profissional - (FP);
- d) Experiência profissional - (EP).

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área da atividade para a qual se pretende contratar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + CFO + FP + EP}{4}$$

##### 9.1.1. HA = Habilitação Académica

- ✓ Habilitação\* superior à legalmente exigida, de acordo com a referência da oferta de estágio – 20 valores;
  - ✓ Habilitação legalmente exigida de acordo com a referência da oferta de estágio – 16 valores.
- \*em áreas relacionadas com a atividade para a qual se pretende contratar.

##### 9.1.2. CFO = Classificação Final Obtida

Será considerada a classificação final obtida no nível que habilita o candidato para o estágio, nos termos do ponto 2 do presente aviso.

##### 9.1.3. FP = Formação Profissional

São ponderadas as formações devidamente comprovadas e relacionadas com a área de atividade

X

para a qual se pretende contratar, até ao limite máximo de 20 valores, contabilizadas da seguinte forma:

- ✓ Com formação na área igual ou superior a 70 horas – 20 valores;
- ✓ Com formação na área igual ou superior a 35 horas – 16 valores;
- ✓ Com formação na área inferior a 35 horas – 12 valores;
- ✓ Sem formação na área – 10 valores.

Apenas são consideradas formações 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 formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

#### 9.1.4. EP = Experiência profissional

É ponderado o desempenho efetivo de funções correspondentes à área da atividade para a qual se pretende contratar, até ao limite máximo de 20 valores, contabilizada da seguinte forma:

- ✓ Com experiência igual ou superior a dois anos – 20 valores;
- ✓ Com experiência igual ou superior a um ano – 16 valores;
- ✓ Com experiência inferior a um ano – 12 valores;
- ✓ Sem experiência – 10 valores.

Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

## 9.2. Entrevista Individual (EI)

A entrevista individual (EI) visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática os seguintes fatores de avaliação: Capacidade de Relacionamento Interpessoal (CRI); Interesse e Motivação Profissionais (IMP); Capacidade de Expressão e Comunicação (CEC) e Sentido Crítico (SC).

Cada fator é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final resulta da média aritmética simples dos valores atribuídos a cada fator.

**9.2.1. Capacidade de Relacionamento Interpessoal (CRI)**, que avaliará a capacidade de relacionamento dos candidatos com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, bem como a capacidade de gestão das dificuldades e eventuais conflitos:

- ✓ 1.º Nível – Quando transpareça ter manifestado elevadas capacidades de relacionamento

interpessoal e de gestão das dificuldades e conflitos no dia-a-dia – 20 valores;

- ✓ 2.º Nível – Quando transpareça ter manifestado boas capacidades de relacionamento interpessoal e de gestão das dificuldades e conflitos no dia-a-dia – 16 valores;
- ✓ 3.º Nível – Quando transpareça ter manifestado suficientes capacidades de relacionamento interpessoal e de gestão das dificuldades e conflitos no dia-a-dia – 12 valores;
- ✓ 4.º Nível – Quando transpareça ter manifestado reduzidas capacidades de relacionamento interpessoal e de gestão das dificuldades e conflitos no dia-a-dia – 8 valores;
- ✓ 5.º Nível – Quando transpareça ter manifestado insuficientes capacidades de relacionamento interpessoal e de gestão das dificuldades e conflitos no dia-a-dia – 4 valor.

**9.2.2. Interesse e Motivação Profissionais (IMP)**, que apreciará o interesse e a vocação do candidato pelas funções do lugar a prover, designadamente através da formação e experiência profissional reveladas, que valorizem o desempenho do lugar a prover:

- ✓ 1.º Nível – Quando evidenciar elevado interesse e vocação para o exercício das funções na área de atividade para a qual se pretende contratar – 20 valores;
- ✓ 2.º Nível – Quando evidenciar bom interesse e vocação para o exercício das funções na área de atividade para a qual se pretende contratar – 16 valores;
- ✓ 3.º Nível – Quando evidenciar suficiente interesse e vocação para o exercício das funções na área de atividade para a qual se pretende contratar – 12 valores;
- ✓ 4.º Nível – Quando evidenciar reduzido interesse e vocação para o exercício das funções na área de atividade para a qual se pretende contratar – 8 valores;
- ✓ 5.º Nível – Quando evidenciar insuficiente interesse e vocação para o exercício das funções na área de atividade para a qual se pretende contratar – 4 valores.

**9.2.3. Capacidade de Expressão e Comunicação (CEC)**, que avaliará o desenvolvimento harmonioso do esquema de intervenção com agradabilidade oratória e estética de comunicação:

- ✓ 1.º Nível – Esquematiza logicamente a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando elevada capacidade de comunicação oral – 20 valores;
- ✓ 2.º Nível – Esquematiza logicamente a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando boa capacidade de comunicação oral – 16 valores;
- ✓ 3.º Nível - Esquematiza logicamente a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando suficiente capacidade de comunicação oral – 12 valores;
- ✓ 4.º Nível – Esquematiza logicamente a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando reduzida capacidade de comunicação oral – 8 valores;
- ✓ 5.º Nível – Esquematiza logicamente a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando insuficiente

capacidade de comunicação oral – 4 valores.

**9.2.4. Sentido Crítico (SC)**, que avaliará as opções tomadas e respetiva fundamentação e capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, relacionados com a atividade para a qual se pretende contratar:

- ✓ 1.º Nível – Quando evidenciar elevada capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, relacionados com a atividade para a qual se pretende contratar – 20 valores;
- ✓ 2.º Nível – Quando evidenciar boa capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, relacionados com a atividade para a qual se pretende contratar – 16 valores;
- ✓ 3.º Nível – Quando evidenciar suficiente capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, relacionados com a atividade para a qual se pretende contratar – 12 valores;
- ✓ 4.º Nível – Quando evidenciar reduzida capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, relacionados com a atividade para a qual se pretende contratar – 8 valores;
- ✓ 5.º Nível – Quando evidenciar insuficiente capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, relacionados com a atividade para a qual se pretende contratar – 4 valores.

### 9.3. Classificação Final

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

$$CF = AC (50\%) + EI (50\%)$$

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/critérios de desempate

Sempre que se verificar igualdade de classificação após a aplicação dos métodos de seleção, são aplicados os seguintes critérios de desempate, pela ordem que a seguir se indica:

- 1.º Nas ofertas de estágio em que não se preveja lugares reservados a portadores de deficiência, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação;
- 2.º Candidatos residentes na área do Município, conforme previsto no n.º 6 do artigo 8.º Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril;
- 3.º Média obtida na licenciatura.

**10. Prazo para formalização da candidatura:** dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no sítio da internet da DGAL e da Câmara Municipal da Trofa, isto é, entre 14/11/2019 e 28/11/2019, inclusive.

## 11. Formalização de candidatura

As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, em função 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)), no site da Câmara Municipal da Trofa ([www.mun-trofa.pt](http://www.mun-trofa.pt)) e na Divisão de Recursos Humanos.

11.1. O formulário de candidatura deverá, ainda, ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae, atualizado, detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado;
- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou a não existência das mesmas;
- Fotocópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60% (se aplicável);
- Fotocópia do certificado de habilitações onde conste a respetiva classificação;
- Fotocópia do certificado de Mestrado ou Doutoramento (se aplicável);
- Fotocópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou no caso de ações de formação de muito curta duração como seminários e afins, a data de realização (se aplicável);
- Fotocópia dos comprovativos de experiência profissional, que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas (se aplicável).

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

11.3. 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.

11.4. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal da Trofa, podendo ser entregues pessoalmente até às 16h30min na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua das Indústrias, 393, 4786-909 Trofa, 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.

11.5. Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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:

**Referência B:** Presidente – Dr.ª Paula Clarita Lopes de Oliveira, Chefe do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação, em regime de substituição; 1.º Vogal – Hugo Ricardo Almeida Forte, Técnico de Informática do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Arqt.ª Leonor Barroso de Oliveira, Técnica Superior do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação; Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência C:** Presidente – Dr.ª Mariana de Araújo Almeida, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde, em regime de substituição; 1.º Vogal – Dr.ª Lisete Carina Ferreira Neves, Técnica Superior da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr. Carlos Jorge Figueiredo Aparício de Ferreira Miranda, Técnico Superior da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde; Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência D:** Presidente – Dr.ª Elsa Mónica Ferreira de Sá, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição; 1.º Vogal – Dr.ª Ermelinda Cristina Damas da Silva Alves, Técnica Superior da Divisão Administrativa e Financeira, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr. Bruno Filipe Rodrigues Moutinho, Técnico Superior da Divisão Administrativa e Financeira; Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência G:** Presidente – Dr.ª Isabel Sofia Costa Ribeiro, Chefe do Serviço de Gestão do Aquaplace, em regime de substituição; 1.º Vogal – Dr. Ricardo Joaquim Silva, Técnico Superior do Serviço de Gestão do Aquaplace, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr. Mário Armando Fortuna Duarte, Técnico Superior do Serviço de Gestão do Aquaplace; Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência M:** Presidente – Dr.ª Mariana de Araújo Almeida, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde, em regime de substituição; 1.º Vogal – Dr.ª Sónia Marlene Oliveira Couto, Técnica Superior da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Carina Lima Pereira, Técnica Superior da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde;

Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência S:** Presidente – Eng.ª Ana Sofia da Silva Barreto Serra, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, em regime de substituição; 1.º Vogal – Eng.º José António Ferreira Soares, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Patrícia Alexandra da Costa Serra, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição;

Vogais suplentes: Eng.º João Pedro Moreira da Silva Pereira, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia; Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência T:** Presidente – Eng.ª Ana Sofia da Silva Barreto Serra, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, em regime de substituição; 1.º Vogal – Eng.º João Pedro Moreira da Silva Pereira, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Patrícia Alexandra da Costa Serra, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição;

Vogais suplentes: Eng.º José António Ferreira Soares, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia; Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência U:** Presidente – Eng.ª Ana Sofia da Silva Barreto Serra, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, em regime de substituição; 1.º Vogal – Eng.º José António Ferreira Soares, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Eng.º Hélder Alexandre Martins Vale, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia; Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência V:** Presidente – Eng.ª Ana Sofia da Silva Barreto Serra, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, em regime de substituição; 1.º Vogal – Eng.º José António Ferreira Soares, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Eng.º Hélder Alexandre Martins Vale, Técnico Superior da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia; Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência Z:** Presidente – Dr.ª Paula Clarita Lopes de Oliveira, Chefe do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação, em regime de substituição; 1.º Vogal – Dr. Renato André Ferreira da Costa, Técnico Superior do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação, que substitui o Presidente nas suas faltas e

impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Arqt.ª Leonor Barroso de Oliveira, Técnica Superior do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação; Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

**Referência AD:** Presidente – Eng.º José Fernando da Silva Costa, Especialista de Informática do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação; 1.º Vogal – Eng.º Henrique Manuel Mota de Moura, Especialista de Informática do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal – Dr.ª Patrícia Alexandra da Costa Serra, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição;

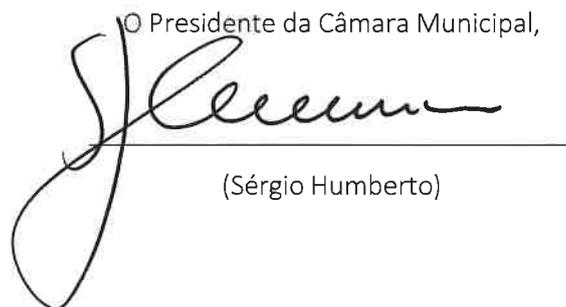
Vogais suplentes: Dr.ª Paula Clarita Lopes de Oliveira, Chefe do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação, em regime de substituição; Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

14. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15. **Informações complementares:** As informações referentes à lista de candidatos admitidos e excluídos, datas da realização dos métodos de seleção e lista de classificação final, podem ser verificadas no sítio da Câmara Municipal da Trofa – [www.mun-trofa.pt](http://www.mun-trofa.pt).

Podem, ainda, ser solicitados esclarecimentos para o seguinte e-mail: [recursoshumanos@mun-trofa.pt](mailto:recursoshumanos@mun-trofa.pt)

Trofa, 12 de novembro de 2019

© Presidente da Câmara Municipal,  
  
\_\_\_\_\_  
(Sérgio Humberto)

## Plano de Estágio

Ref.ª B – Curso Tecnológico de nível secundário de Multimédia

**Local do Estágio:** Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação

**N.º de lugares:** 1

**Nível:** 4

**Orientador:** Hugo Ricardo Almeida Forte, Técnico de Informática.

**Objetivos:**

Implementação da comunicação integrada do Município com os seus mais diversos públicos (externo, interno e setorial);

Produção de conteúdos audiovisuais e multimédia para as diversas plataformas digitais, do Município (vídeo e fotografia);

Acompanhamento e reportagem de eventos.

**Plano de estágio:**

- Produzir conteúdos audiovisuais e multimédia para as plataformas digitais e outros suportes do Município;
- Efetuar reportagens fotográficas e vídeo, sempre que pertinente, sobre as diferentes iniciativas promovidas pela Câmara Municipal da Trofa, com a respetiva seleção, tratamento de imagem, edição e arquivo, tendo em vista a sua adequação à atualização diária e em tempo real das várias redes sociais e plataformas em utilização;
- Acompanhamento, apoio e cobertura dos vários eventos, atividades e ações organizadas pelo Município;
- Exercer outras tarefas que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo orientador.



### Plano de Estágio

Ref.º C – Curso Tecnológico de nível secundário de Apoio à Infância

**Local do Estágio:** Divisão de Educação, Ação Social e Saúde

**N.º de lugares:** 4

**Nível:** 4

**Orientador:** Lisete Carina Ferreira Neves, Técnica Superior.

**Objetivos:**

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente, nas escolas básicas do 1º ciclo e pré-escolar.

**Plano de estágio:**

- Acompanhar e vigiar crianças, sob supervisão dos educadores de infância e professores, ou de forma autónoma, de modo a garantir a sua segurança e bem-estar;
- Colaborar na execução das atividades educacionais;
- Acompanhar e auxiliar as crianças durante o período das refeições escolares;
- Colaborar na dinamização de Atividades de Animação de Apoio à Família;
- Prestar apoio administrativo ao corpo docente;
- Assegurar a ligação entre os diversos agentes da comunidade educativa.

### Plano de Estágio

Ref.ª D - Curso Tecnológico de nível secundário na área de Secretariado

- Local do Estágio: Divisão Administrativa e Financeira - Serviço Administrativo e de Contratação Pública

N.º de lugares: 1

Nível: 4

Orientador: Isabel Maria da Costa Gomes, Técnica Superior.

Objetivos: Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na colaboração da Secção de Atendimento Municipal.

Plano de estágio:

Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Definir e assegurar uma metodologia transversal de atendimento ao munícipe;
- Receber e encaminhar todas as reclamações, os requerimentos e as sugestões apresentadas pelos munícipes no âmbito das suas competências;
- Garantir a receção e o atendimento do público no âmbito das suas competências;
- Prestar informações sobre ponto da situação de processos no âmbito das suas competências;
- Emitir cópias de documentos administrativos existentes em arquivo no âmbito das suas competências;
- Entregar aos munícipes alvarás, certidões ou outros documentos no âmbito das suas competências;
- Executar tudo o mais que lhe for determinado e que se enquadre no âmbito das suas competências.



## Plano de Estágio

Ref.ª G – Técnico Superior Profissional em Secretariado

Local do Estágio: Serviço de Gestão do Aquaplace

N.º de lugares: 1

Nível: 5

Orientador: Isabel Sofia Costa Ribeiro, Chefe de Serviço, em regime de substituição.

Objetivos:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente numa instalação desportiva Municipal.

Plano de estágio:

- Auxiliar os serviços de apoio e as relações profissionais usando conhecimentos fundamentais e especializados ao nível do secretariado;
- Auxiliar na gestão das atividades práticas de secretariado com vista a assessorar o trabalho do SGA em todas as suas áreas de atividade;
- Secretariar e assistir o SGA na planificação, execução e avaliação de processos organizacionais;
- Utilizar as tecnologias de informação e comunicação adequadas para suportar a comunicação e gestão organizacional do SGA;
- Selecionar, classificar, avaliar e arquivar documentos;
- Colaborar na organização de eventos e iniciativas promovidas pelo Município e/ou Serviço de Gestão Aquaplace (seminários; workshops; competições; eventos desportivos);
- Colaborar com as várias equipas na execução de projetos/iniciativas;
- Exercer com autonomia e responsabilidade funções de pesquisa e operação enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes ao percurso académico.

### Plano de Estágio

Ref.ª M – Licenciatura em Terapia da Fala

**Local do Estágio:** Divisão de Educação, Ação Social e Saúde

**N.º de lugares:** 1

**Nível:** 6

**Orientador:** Sónia Marlene Oliveira Couto, Técnica Superior.

**Objetivos:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente, nas escolas básicas do 1º ciclo e pré-escolar.

**Plano de estágio:**

- Elaborar um diagnóstico, através de um programa de rastreios, aos alunos do pré-escolar e do 1º ciclo, para identificar necessidades ao nível da Terapia da Fala;
- Apresentar uma proposta de intervenção para colmatar as necessidades identificadas;
- Comunicar aos Encarregados de Educação os resultados dos rastreios, orientar e acompanhar os casos, sempre que necessário;
- Colaborar na organização e dinamização de palestras sobre diversas áreas de intervenção do Terapeuta da Fala;
- Colaborar com o Gabinete Municipal de Acompanhamento Psicológico e Pedagógico, e corpo docente das escolas, ao nível da avaliação e do acompanhamento de casos sinalizados.

### Plano de Estágio

Ref.ª S – Licenciatura em Engenharia Mecânica

**Local do Estágio:** Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia

**N.º de lugares:** 1

**Nível:** 6

**Orientador:** Ana Sofia da Silva Barreto Serra, Chefe de Divisão, em regime de substituição.

**Objetivos:**

Conhecer e compreender a organização / instituição de colhimento;

Desenvolver e colocar em prática as competências adquiridas ao longo do percurso académico;

Aprofundar os conhecimentos nas diferentes áreas da engenharia mecânica.

**Plano de estágio:**

- Elaborar projetos para espaços públicos, equipamentos públicos, infraestruturas, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou interesse municipal;
- Dar apoio em todas as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas;
- Prestar apoio técnico necessário às obras empreendidas pelo município e juntas de freguesia, bem como a manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais.

### Plano de Estágio

Ref.ª T – Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica

**Local do Estágio:** Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia

**N.º de lugares:** 1

**Nível:** 6

**Orientador:** João Pedro Moreira da Silva Pereira, Técnico Superior.

**Objetivos:**

Conhecer e compreender a organização / instituição de colhimento;

Desenvolver e colocar em prática as competências adquiridas ao longo do percurso académico;

Aprofundar os conhecimentos nas diferentes áreas da engenharia eletrotécnica.

**Plano de estágio:**

- Elaborar projetos de eletrotecnia para espaços públicos, equipamentos públicos, infraestruturas, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou interesse municipal;
- Dar apoio em todas as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas;
- Prestar apoio técnico necessário às obras empreendidas pelo município e juntas de freguesia, bem como a manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais.

### Plano de Estágio

Ref.º U – Licenciatura em Engenharia Civil

**Local do Estágio:** Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia

**N.º de lugares:** 1

**Nível:** 6

**Orientador:** Ana Sofia da Silva Barreto Serra, Chefe de Divisão, em regime de substituição.

**Objetivos:**

Conhecer e compreender a organização / instituição de colhimento;

Desenvolver e colocar em prática as competências adquiridas ao longo do percurso académico;

Aprofundar os conhecimentos nas diferentes áreas da engenharia civil.

**Plano de estágio:**

- Elaborar projetos para espaços públicos, equipamentos públicos, infraestruturas, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou interesse municipal;
- Dar apoio em todas as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas;
- Prestar apoio técnico necessário às obras empreendidas pelo município e juntas de freguesia, bem como a manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais.

## Plano de Estágio

Ref.ª V – Licenciatura em Arquitetura

**Local do Estágio:** Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia

**N.º de lugares:** 1

**Nível:** 6

**Orientador:** Ana Sofia da Silva Barreto Serra, Chefe de Divisão, em regime de substituição.

**Objetivos:**

Conhecer e compreender a organização / instituição de colhimento;

Desenvolver e colocar em prática as competências adquiridas ao longo do percurso académico;

Aprofundar os conhecimentos nas diferentes áreas da arquitetura.

**Plano de estágio:**

- Dar apoio no desenvolvimento de projetos de edifícios destinados a equipamentos públicos, infraestruturas, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou interesse municipal;
- Dar apoio em todas as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas;
- No âmbito da reabilitação do espaço público, organização e atualização de um dossiê normativo com a definição dos materiais a aplicar no espaço público, com pormenorização associada aos mesmos e listagem de preços base de cada um.

## Plano de Estágio

### Ref.ª Z – Licenciatura na área de Audiovisual e Multimédia

Local do Estágio: Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação

N.º de lugares: 1

Nível: 6

Orientador: Renato André Ferreira da Costa, Técnico Superior.

Objetivos:

Implementação da comunicação integrada do Município com os seus mais diversos públicos (externo, interno e setorial);

Produção de conteúdos audiovisuais e multimédia para as diversas plataformas digitais, do Município;

Acompanhamento e reportagem de eventos.

Plano de estágio:

- Gerir e produzir conteúdos audiovisuais e multimédia para as plataformas digitais e outros suportes do Município. Resolução de problemas de comunicação, aliando os saberes teóricos e práticos. Pretende-se conceber e desenvolver conteúdos e produtos audiovisuais e multimédia, tais como: produções de vídeo e áudio, design, aplicações multimédia e interativas, animações 2D e 3D;
- Efetuar reportagens fotográficas e vídeo, sempre que pertinente, sobre as diferentes iniciativas promovidas pela Câmara Municipal da Trofa, com a respetiva seleção, tratamento de imagem, edição e arquivo, tendo em vista a sua adequação à atualização diária e em tempo real das várias redes sociais e plataformas em utilização. Acompanhamento, apoio e cobertura dos vários eventos, atividades e ações organizadas pelo Município. Exercer outras tarefas que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo orientador.

### Plano de Estágio

Ref.ª AD – Licenciatura na área de Informática

Local do Estágio: Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação

N.º de lugares: 1

Nível: 6

Orientador: José Fernando da Silva Costa, Especialista de Informática.

Objetivos:

Implementar a nova versão do portal institucional;

Melhorar o desempenho e performance dos utilizadores;

Melhorar a segurança dos sistemas de segurança.

Plano de estágio:

- Apoio aos utilizadores no uso das plataformas existentes;
- Prestar formação nas plataformas adotadas ou desenvolvidas aos utilizadores;
- Projetar e implementar formação na área da segurança dos sistemas de informação e da proteção de dados pessoais (RGPD);
- Apoio na migração, carregamento e verificação de conteúdos das plataformas digitais, instalação, configuração e reparação de equipamentos informáticos.