AVISO Nº 1/2019

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, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Municipio de Santa Maria da Feira, 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 214/2019, 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:

Refª estágio:	Nº estágios:	Designação da habilitação:	Local do estágio:
A.	2	Licenciatura em Direito	Departamento Juridico
B.	1	Licenciatura em Desporto, Gestão do Desporto ou similares	Divisão Desporto e Juventude
C.	1	Licenciatura em Educação ou Ciências da Educação	Divisão de Educação
D.	2	Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura	Divisão de Gestão Urbanística
E.	1	Licenciatura em Gestão do Património, Teatro ou Estudos Culturais	Divisão Património Cultural (Imaginarius Centro de Criação)
F.	1	Licenciatura em Gestão do Património	Divisão Património Cultural (Museu Papel Terras de Santa Maria)

G.	1	Licenciatura em Economia ou Gestão ou Administração Pública	Divisão de Contratação Pública e Gestão de Frota
H.	2	Licenciatura em Contabilidade ou Administração Pública	Divisão Financeira e Gestão Patrimonial
I.	1	Licenciatura em Ciências da Engenharia – ramo geográfica; Engenharia Civil – ramo transportes ou equivalente	Divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito
J.	2	Licenciatura em Geografia e/ou Planeamento e/ou Gestão do Território, Engenharia Geográfica ou Topográfica, Tecnologias de Informação;	Gabinete de Informação Geográfica
K.	1	Licenciatura em Engenharia Topográfica, ciências de engenharia-ramo geográfica ou equivalente;	Divisão de Cartografia e Informação Geográfica
L.	1	Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou afins, direcionados para a gestão de Resíduos Urbanos;	Divisão Serviços Urbanos
M.	1	Licenciatura em Biologia ou afins	Divisão Ambiente
N.	1	Licenciatura em Psicologia	Divisão de Ação Social e Qualidade de Vida
O.	1	Licenciatura em Sociologia	Divisão de Ação Social e Qualidade de Vida
P.	1	Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura	Serviço Municipal de Proteção Civil
Q.	1	Licenciatura em Arquitetura Paisagista	Divisão de Jardins e Espaços Verdes
R.	1	Curso tecnológico de nível secundário na área de direito, secretariado ou administrativo	Departamento Juridico
S.	1	Curso tecnológico de nível secundário na área de secretariado ou administrativo	Divisão de Administração Geral
T.	2	Curso tecnológico de nível secundário na área de secretariado ou administrativo	Serviço Municipal de Proteção Civil e Médico Veterinário Municipal
U.	1	Curso tecnológico de nível secundário na área de direito, secretariado ou administrativo	Julgado de Paz

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

6. Local de realização dos estágios

Municipio de Santa Maria da Feira

7. Duração dos estágios

12 Meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 – 566,49€

Estagiário nível 6 – 719,00€

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

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

9. 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:

a) Habilitação académica;

b) Classificação final obtida;

d) Formação profissional;

e) Experiência profissional.

E de acordo com a seguinte fórmula:

Refª A

AC = (HA + 2CFO + FP + EP)/5

Em que:

Habilitações académicas (HA)

Habilitações académicas de grau exigido à data de candidatura - 18 valores;

Nível académico superior à licenciatura - 20 valores;

Classificação final obtida (CFO)

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio.

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:

- Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área – 10 valores;
- Por cada ação de formação de duração < ou = a 35 horas – acresce 1 valor à base de 10 valores por cada ação;
- Por cada ação de formação de duração > a 35 horas – acresce 2 valores à base de 10 valores por cada ação;

Apenas serão 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 cada dia de formação como equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Experiência profissional (EP)

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

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

Refª B a Q

AC = (2HA+3CFO+3FP+2EP)/10

Em que:

Habilitações académicas (HA)

Habilitações académicas de grau exigido à data de candidatura - 15 valores;

Mestrado em estreita relação com a área de estágio a que se candidata - 18 valores;

Doutoramento em estreita relação com a área de estágio a que se candidata - 20 valores;

Classificação final obtida (CFO)

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio.

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:

- Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área – 8 valores;
- Por cada ação de formação de duração < ou = a 35 horas – acresce 1 valor por cada ação;
- Por cada ação de formação de duração > a 35 horas – acresce 2 valores por cada ação;

Experiência profissional (EP)

Pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas pelo candidato e a área do estágio. Apenas será

contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à área de estágio, que se encontre devidamente comprovado:

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

Refª R

AC = (HA + 2CFO + FP + EP)/5

Em que:

Habilitações académicas (HA)

Habilitações académicas de grau exigido à data de candidatura - 20 valores;

Classificação final obtida (CFO)

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio.

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:

- Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área – 10 valores;
- Por cada ação de formação de duração < ou = a 35 horas – acresce 1 valor à base de 10 valores por cada ação;
- Por cada ação de formação de duração > a 35 horas – acresce 2 valores à base de 10 valores por cada ação;

Apenas serão 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 cada dia de formação como equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Experiência profissional (EP)

Pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas pelo candidato e a área do estágio. Apenas será

contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à área de estágio, que se encontre devidamente comprovado:

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

Refª S, T e U

AC = (2HA+3CFO+3FP+2EP)/10

Em que:

Habilitações académicas (HA)

Habilitações académicas de grau exigido à data de candidatura - 20 valores;

Classificação final obtida (CFO)

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio.

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:

- Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área – 8 valores;
- Por cada ação de formação de duração < ou = a 35 horas – acresce 1 valor por cada ação;
- Por cada ação de formação de duração > a 35 horas – acresce 2 valores por cada ação;

Experiência profissional (EP)

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

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

9.2. Entrevista Individual (EI) – Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o painel de entrevistadores e o entrevistado.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da soma das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, cada um dos quais com a valorização máxima de 4 valores:

Capacidade de expressão e fluência verbal;

Sentido crítico e clareza de raciocínio;

Motivação para o desempenho da função;

Relacionamento interpessoal;

Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar.

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.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, isto é até 23/10/2019, inclusive.

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) (*e também no sito da Internet desta entidade (www.cm-feira.pt)*) acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos a seguir indicados:

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 da sua não existência;

b) Cópia do certificado de habilitações (licenciatura ou Curso tecnológico de nível secundário, consoante a referência a que se candidata) onde conste a respetiva classificação final;

c) Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou, no caso de ações de muito curta duração como seminários e afins e a data de realização;

d) Cópia dos comprovativos da experiência profissional;

e) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60 %, quando aplicável;

12. 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.
A não apresentação ou a não comprovação dos requisitos constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

13. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, podendo ser entregues pessoalmente até às 17 horas no serviço de atendimento da Divisão de Administração Geral, sita na Praça da República, 4520 -174 Santa Maria da Feira, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao dia 23/10/2019.
Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
14. Nos termos do n.º 4 do art.º 4.º da Portaria n.º 114/2019, a prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como de qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado. Mais se acrescenta, que de acordo com o n.º 7 do art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos bem como da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1. do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

15. 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.

16. Constituição do júri

Ref.ª A e R:

Presidente: Cristina Maria Santos Rodrigues, Diretor Departamento Juridico

Vogais: Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Ana Maria Coelho Santos, Técnica Superior

Vogais suplentes: Júlia Maria Correia Santos e Susana Maria Barrocas Araújo, ambas Técnicas Superiores

Ref.ª B:

Presidente: Cristina Manuela Cardoso Tenreiro, Vereadora do Pelouro da Educação, Desporto e Juventude

Vogais: José Manuel Cardoso Silva Santos, Chefe da Divisão de Desporto e Juventude (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Marco Filipe Ferreira Chaves, Técnico Superior

Vogais suplentes: Carlos Manuel Conceição Baptista e Domingos Jorge Costa Gomes, ambos Técnicos Superiores

Ref.ª C:

Presidente: Cristina Manuela Cardoso Tenreiro, Vereadora do Pelouro da Educação, Desporto e Juventude

Vogais: Andreia Daniela Coelho Santos, Chefe da Divisão de Educação (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Clara Susete Dias Silva, Técnico Superior

Vogais suplentes: Ana Maria Oliveira Moreira Ramos e Lilia Sofia Marques Couto, ambas Técnicas Superiores

Ref.ª D:

Presidente: Vitor Bernardino Oliveira Gomes, Diretor Departamento Urbanismo

Vogais: Maria Filomena Anjos Gomes, Chefe Divisão Gestão Urbanistica (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Ilda Maria Cardoso Almeida, Chefe da Divisão de Apoio Administrativo ao Urbanismo

Vogais suplentes: Maria Isabel de Oliveira Sousa Jorge Rodrigues e Maria José Sá Reis Ferreira Aves, ambas Técnicas Superiores

Ref.ª E:

Presidente: António Gil Alves Ferreira, Vereador do Pelouro da Cultura, Turismo, Bibliotecas e Museus

Vogais: Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Elsa Maria Alves Sousa, Técnico Superior

Vogais suplentes: Pedro Nuno Fontes Santos e Telma Reis Luis, ambos Técnicos Superiores

Ref.ª F:

Presidente: António Gil Alves Ferreira, Vereador do Pelouro da Cultura, Turismo, Bibliotecas e Museus

Vogais: Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Sofia Alexandra Silva Faria, Técnico Superior

Vogais suplentes: Pedro Nuno Fontes Santos e Telma Reis Luis, ambos Técnicos Superiores

Ref.ª G:

Presidente: Sónia Marisa Lopes Azevedo, Diretora Departamento Administração e Finanças

Vogais: Paulo Manuel Moreira Ferreira, Chefe da Divisão de Contratação Pública e Gestão de Frota (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Maria Andrea Leite Madeira Dias, Chefe da Divisão Financeira e Gestão Patrimonial

Vogais suplentes: Vera Lucia Gomes Correia Leite e Silvia Mónica Santos Silva, ambas Técnicas Superiores

Ref.ª H:

Presidente: Sónia Marisa Lopes Azevedo, Diretora Departamento Administração e Finanças

Vogais: Maria Andrea Leite Madeira Dias, Chefe da Divisão Financeira e Gestão Patrimonial (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Paulo Manuel Moreira Ferreira, Chefe da Divisão de Contratação Pública e Gestão de Frota

Vogais suplentes: Vera Lucia Gomes Correia Leite e Silvia Mónica Santos Silva, ambas Técnicas Superiores

Ref.ª I

Presidente: António Topa Gomes, Vereador das Obras Municipais, Mobilidade, Planeamento, Ordenamento do Território

Vogais: Mário Almeida Araújo, Diretor Departamento Obras Municipais (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Fausto Rocha Martins Correia, Diretor Departamento Ambiente, Infraestruturas e Equipamentos

Vogais suplentes: Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional e Francisco Miguel Pinto Mota, Chefe Divisão Rede Viária e Trânsito

Ref.ª J

Presidente: António Topa Gomes, Vereador das Obras Municipais, Mobilidade, Planeamento, Ordenamento do Território

Vogais: Vitor Bernardino Oliveira Gomes, Diretor Departamento Urbanismo (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Sandra Susana Oliveira Resende, Chefe do Gabinete de Informação Geográfica

Vogais suplentes: Maria Alexandrina Silva Meneses, Chefe Divisão Cartografia e Informação Geográfica e Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

Ref.ª K

Presidente: António Topa Gomes, Vereador das Obras Municipais, Mobilidade, Planeamento, Ordenamento do Território

Vogais: Vitor Bernardino Oliveira Gomes, Diretor Departamento Urbanismo (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

Vogais suplentes: Maria Alexandrina Silva Meneses, Chefe Divisão Cartografia e Informação Geográfica e Sandra Susana Oliveira Resende, Chefe do Gabinete de Informação Geográfica

Ref.ª L

Presidente: Vitor Carlos Latourrette Marques, Vereador da Proteção Civil, Ambiente, Espaços Verdes, Saúde e Ação Social

Vogais: Fausto Rocha Martins Correia, Diretor Departamento Ambiente, Infraestruturas e Equipamentos (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Rosa Maria Santos Rocha, Chefe da Divisão Serviços Urbanos

Vogais suplentes: Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional e Carla Romana Carvalho Dias, Técnica Superior

Ref.ª M

Presidente: Vitor Carlos Latourrette Marques, Vereador da Proteção Civil, Ambiente, Espaços Verdes, Saúde e Ação Social

Vogais: Fausto Rocha Martins Correia, Diretor Departamento Ambiente, Infraestruturas e Equipamentos (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Marina Araújo Rodrigues, Chefe da Divisão de Ambiente

Vogais suplentes: Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional e Ana Maria Clara Lima, Técnica Superior

Ref.ª N e O

Presidente: Catarina Santos Ferreira, Técnica Superior

Vogais: Claudia Luisa Araújo Leite (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Joana Isabel Machado Moutinho Silva Mouta, ambas Técnicas Superiores

Vogais suplentes: Adelino Rodrigues Ferreira e Susana Paula Silva Lopes, ambas Técnicos Superiores

Ref.ª P

Presidente: Vitor Carlos Latourrette Marques, Vereador da Proteção Civil, Ambiente, Espaços Verdes, Saúde e Ação Social

Vogais: Adriana Morgado Teixeira (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Filipe Miguel Milheiro Leite Pinto, ambos Técnicos Superiores

Vogais suplentes: Teresa Margarida Almeida Pinto, Técnica Superior e Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe Divisão Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

Refª Q

Presidente: Vitor Carlos Latourrette Marques, Vereador da Proteção Civil, Ambiente, Espaços Verdes, Saúde e Ação Social

Vogais: Luis Santos Pereira Lino, Chefe Divisão de Jardins e Espaços Verdes (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Pedro Joaquim Maia Santos, Chefe da Divisão de Estudos e Projetos

Vogais suplentes: Maria Felismina Alves Moreira Topa e Ana Cristina Prego Simões Ozório, ambas Técnicos Superiores

Refª S

Presidente: Sónia Marisa Lopes Azevedo, Diretora Departamento Administração e Finanças

Vogais: Maria Graça Coelho Santos, Chefe da Divisão de Administração Geral (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Angela Maria Silva Gomes, Assistente Técnica

Vogais suplentes: Maria Andrea Leite Madeira Dias, Chefe da Divisão Financeira e Gestão Patrimonial e Márcia Andreia Gomes Silva, Técnica Superior

Refª T

Presidente: Vitor Carlos Latourrette Marques, Vereador da Proteção Civil, Ambiente, Espaços Verdes, Saúde e Ação Social

Vogais: Adriana Morgado Teixeira (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Rui Jorge Pinto Jardim, ambos Técnicos Superiores

Vogais suplentes: Filipe Miguel Milheiro Leite Pinto e Teresa Margarida Almeida Pinto, Técnica Superior

Refª U

Presidente: Sónia Marisa Lopes Azevedo, Diretora Departamento Administração e Finanças

Vogais: Daniela dos Santos Costa Braga de Oliveira, Juíza de Paz (a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Ana Maria Coelho Santos, Técnica Superior

Vogais suplentes: Susana Maria Barrocas Araújo, Técnica Superior e Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Data: 10 de outubro de 2019

Assinatura responsável entidade: Helena Maria Sá Portela, Dr.

Planos dos estágios

Ref.ª A: Funções consultivas e de estudo, designadamente, analisar e dar pareceres jurídicos nos processos que lhe sejam submetidos, instruir processos de contraordenação, elaborar contratos, protocolos e documentos de cariz técnico-jurídico bem como estudos e propostas de regulamento.

Ref.ª B: Parques Infantis e Polidesportivos – apoio à Divisão de Desporto e Juventude no que respeita ao levantamento do estado de todos os parques infantis e polidesportivos, proposta estratégica de intervenção, planeamento e acompanhamento das intervenções.

Ref.ª C: Integração no contexto laboral do Município de Santa Maria da Feira, para compreensão da sua organização e funcionamento; Explorar as competências e atribuições do município em matéria de educação; Monitorizar o Projeto Educativo Municipal; Promover novas dinâmicas profissionais de educação inclusiva que possam potenciar e qualificar as práticas pedagógicas dos profissionais de educação.

Ref.ª D: Análise de processos no âmbito do Decreto-Lei n.º555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atualizada, nomeadamente apreciar e informar todo o tipo de solicitação urbanística no rigoroso cumprimento das normas gerais e especificas aplicáveis a todo o território concelhio. Acompanhar sempre que possível a execução das operações urbanísticas diretamente relacionadas com a atividade exercida permitindo a promoção de elevados níveis de integração urbanística e qualidade arquitetónica. Colaborar de forma contínua e sistemática com todos os serviços municipais no âmbito de todos os procedimentos urbanísticos. Dignificar de forma idónea e adequada o estatuto que o respetivo grau académico a cada um confere quer no exercício pleno das suas funções quer na relação colegial dos serviços que integra quer ainda na relação de companheirismo com todos os intervenientes do serviço que integra. Colaborar de forma contínua e interessada com a hierarquia do Departamento e Câmara Municipal na procura de objetivos rigorosos de gestão urbanística e do interesse público/coletivo.

Ref.ª E: Gestão de documentação e arquivo do projeto Imaginarius (festival e CC);

Gerir os canais de contacto do Imaginarius Centro de Criação, obter as informações necessárias para elaborar e enviar as devidas respostas;

Gerir a ocupação dos espaços do ICC e executar a pré-produção de todos os acolhimentos / residências artísticas do ICC;

Analisar todas as propostas de conteúdos de programação (Centro de Criação e Festival), enviar resposta genérica acusando a receção do contacto / resposta e organizar a informação necessária para análise das equipas de gestão da programação;

Elaborar o dossier do festival (sinopses, recolher e organizar conteúdos de vídeo e fotográficos, fichas técnicas e artísticas);

Acompanhar e monitorizar os dados de execução e dados estatísticos dos projetos do Imaginarius (Centro de Criação e Festival) e organizar a informação para produção de relatório de atividades final;

Organizar e atualizar as bases de contactos das comunidades ICC;

Detetar as necessidades técnicas do Imaginarius Centro de Criação, propor medidas de intervenção, diligenciar as comunicações internas e procedimentos necessários às intervenções, acompanhar e verificar da sua execução;

Ref.ª F: realizar a inventariação dos bens culturais móveis; elaborar o inventário informatizado de registos fotográficos, áudio e vídeo; orientação de visitas guiadas (português/inglês); conceção e realização de oficinas lúdico-pedagógicas para todo tipo públicos (incluindo público com necessidades especiais); conceber e promover o desenvolvimento de projetos que visem a dinamização dos bens patrimoniais, tornando-os apelativos aos diversos públicos; investigação e preparação de conteúdos para exposição; montagem e desmontagem de exposições; planeamento e organização de atividades de Serviço Educativo; registo estatístico de públicos; produção manual de papel; receção e acolhimento de visitantes; gestão de stocks e venda de produtos de loja; apoio e acompanhamento em eventos culturais.

Ref.ª G: Tramitação administrativa de processos da DCPGF

Elaboração de peças de concurso/procedimento de aquisição;

Elaboração de processos de concurso no software de gestão de concurso da MEDIDATA – PCE;

Realização de pedidos de orçamento, por email a mais do que um fornecedor, nos procedimentos de ajuste direto simplificado;

Elaboração de pedidos de aquisição (PAQ) no programa de gestão de Armazéns Medidata;

Refª H: Conhecer o enquadramento institucional, a nível das atribuições e competências da divisão Financeira e de Gestão Patrimonial dentro da estrutura organizacional;

Conhecer a legislação e o conjunto de normas financeiras e contabilísticas das autarquias locais, e assegurar o suporte financeiro necessário à sua correta aplicação pelos serviços;

Apoiar tecnicamente no tratamento contabilístico dos documentos (subsídios, faturas, fundos de maneio);

Apoiar na implementação do novo sistema contabilístico do SNC – AP, Reconciliação dos documentos registados no âmbito do POCAL para o novo sistema contabilístico;

Apoiar na implementação da contabilidade analítica e elaborar relatórios trimestrais;

Apoiar na atualização do cadastro dos bens móveis e imoveis do Município;

Conhecer, analisar e participar em ações de atualização e monitorização no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade, com vista à otimização de procedimentos; construção, atualização e simplificação dos processos administrativos; construção de fluxogramas;

Ref.ª I: Organização, planeamento, desenvolvimento e articulação das redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, bem como dos equipamentos e infraestruturas a ele dedicados;

Promoção da adoção de instrumentos de planeamento de transportes na respetiva área geográfica; Divulgação do serviço público de transporte de passageiros; Atualização e manutenção do serviço público de transportes (linhas de transportes públicas, paragens de autocarros, táxis, ferrovia …) em SIG/ na plataforma Mirante; Propor melhorias nas rotas de transportes públicos;

Ref.ª J: Atualização das bases de dados geográficas através da recolha e inserção de informação geográfica e cadastral, toponímia e de redes de infraestruturas; Atualização cartográfica com recurso a vários métodos de levantamento da informação;

Ref.ª K: Atualização e manutenção dos levantamentos topográficos/cadastrais e alinhamentos na plataforma Mirante;

Atualização e manutenção das implantações/piquetagens na plataforma Mirante;

Melhoria do serviço de Topografia e dos serviços da Divisão de Cartografia e Informação Geográfica;

Ref.ª L: Acompanhamento e controlo do serviço de Recolha de Resíduos Urbanos Indiferenciados e Limpeza Urbana no concelho, efetuada pela empresa concessionária;

Acompanhamento e controlo da gestão de Recolha de Resíduos Urbanos Recicláveis, efetuada pela Suldouro S.A.;

Análise e acompanhamento dos pedidos de colocação de equipamentos de recolha de RU;

Análise, informação e acompanhamento dos pedidos de Limpeza de Montureiras e recolha de Monstros;

Atualização da base de dados do sistema de Informação geográfica (Mirante), relativo ao registo georreferenciado e fotográfico dos ecopontos existentes na via pública;

Acompanhamento de ações de educação ambiental na área da gestão de resíduos;

Ref.ª M: Concessão e desenvolvimento de conteúdos de educação ambiental na área da biodiversidade; Concessão, desenvolvimento e implementação de atividades de educação ambiental na área da biodiversidade; Concessão e desenvolvimento de conteúdos informativos e de sensibilização para as questões da biodiversidade e alterações climáticas; Acompanhamento e monitorização, no terreno, de ações

de reabilitação ecológica; Acompanhamento de trabalhos de montagens e desmontagens de estruturas e/ou eventos em espaços naturais; Outras tarefas no âmbito dos projetos desenvolvidos pela Divisão de Ambiente;

Ref.ª N: Apoio à implementação de ações de cidadania empresarial e de promoção da igualdade e não discriminação;

Ref.ª O: Contribuir para o cumprimento das políticas municipais de inclusão, intervenção e ação social de saúde e de habitação social, que contribuam para o desenvolvimento social concelhio;

Ref.ª P: Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, nomeadamente para a Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

Gestão da Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

Ref.ª Q: Acompanhamento das equipas de terreno no controlo e fiscalização dos espaços verdes públicos; Caracterização e classificação dos espaços verdes públicos; Elaboração de projetos de arquitetura paisagista; Elaboração de projetos de rega; Tarefas de acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção de espaços verdes públicos;

Ref.ª R: Funções de natureza executiva na área de atuação do Departamento Jurídico com base nas diretivas e instruções vigentes no serviço, designadamente, elaborar ofícios e notificações, fazer atendimento ao público, registar, organizar e arquivar o expediente.

Ref.ª S: Funções administrativas, de apoio à elaboração de contratos de empreitadas, bens e serviços, tramitação desses processos na plataforma eletrónica, notificações, publicitação, etc.; na elaboração dos procedimentos inerentes aos atos eleitorais, elaboração de editais, ofícios, organização do material destinado às assembleias de voto, apoio na organização dos processos sujeitos a visto do Tribunal de Contas; organização, ordenação e numeração dos processos administrativos dos contratos;

Ref.ª T: Tramitação administrativa de processos relacionados com o Serviços Municipal de Proteção Civil e do Médico Veterinário Municipal; Apoio às operações, logística, atendimento público e serviço administrativo;

Ref.ª U: Executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico.

Tramitação administrativa de processos do Julgado de Paz;