

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 (dez) dias úteis** a contar da data de publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal da Covilhã o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Município da Covilhã, 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, apresentam-se as seguintes ofertas:

Ref.ª A – Nível de qualificação 6 – 2 estágios para área de Direito - sendo admitidos Licenciados em Direito ambos a desenvolver na Divisão de Serviços Jurídicos e Património;

Ref.ª B - Nível de qualificação 6 - 2 estágios para a área de Economia e Gestão - sendo admitidos licenciados em Economia e Licenciados em Gestão, um a desenvolver na Divisão de Contratação Pública e do Inventário Municipal e outro na Divisão de Finanças e Orçamento Municipal;

Ref.ª C - Nível de qualificação 6 - 2 estágios para licenciados na área da Informática - sendo admitidos licenciados em: Ciência de Computadores; Ciência da Computação; Engenharia Computacional; Engenharia de Computadores e Telemática; Engenharia Eletrónica e Telecomunicações e de Computadores; Engenharia Eletrónica e de Computadores; Engenharia Informática; Engenharia Informática e de Computadores; Enge-

Cofinanciado por:

nharia Informática, Redes e Telecomunicações; Engenharia de Sistemas Informáticos; Informática; Informática de Gestão, ambos a desenvolver na Divisão de Informática e Modernização Administrativa;

Ref.ª D - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para área de planeamento e ordenamento do território - sendo admitidos Licenciados em Planeamento e Gestão de Território em Planeamento Regional e Urbano, estágio a desenvolver na Divisão de Planeamento e Gestão de Cofinanciamento de Investimento;

Ref.ª E - Nível de Qualificação 6 - 1 estágio na área da Arquitetura - sendo admitidos licenciados em Arquitetura a desenvolver na Divisão de Planeamento e Gestão de Cofinanciamento de Investimento;

Ref.ª F - Nível de Qualificação 6 - 1 estágio na área de Engenharia Civil - sendo admitidos licenciados em Engenharia Civil a desenvolver na Divisão de Obras;

Ref.ª G - Nível de Qualificação 6 - 1 estágio na área de Segurança Alimentar - sendo admitidos licenciados em Engenharia Segurança Alimentar, a desenvolver na Divisão de Educação e Juventude;

Ref.ª H - Nível de Qualificação 6 - 1 estágio na área de Recursos Humanos- sendo admitidos licenciados em Recursos Humanos a desenvolver na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação;

Ref.ª I - Nível de Qualificação 6 - 1 estágio na área de Arquivo - sendo admitidos licenciados em Ciências da Documentação, ou equivalente, ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de arquivo, ou Licenciatura complementada com parte curricular de Mestrado e/ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente, estágio a desenvolver na Divisão Administrativa e de Apoio aos Órgãos Municipais, integrada no Departamento de Administração Geral e de Coordenação Jurídica;

Ref.ª J - Nível de Qualificação 6 - 1 estágio na área de Turismo/Gestão de Eventos - sendo admitidos licenciados em Turismo e licenciados em Gestão de Eventos, a desenvolver na Divisão de Desporto e Associativismo e Gabinete de Promoção Turística;

Ref.ª K - Nível de qualificação 5 - 1 estágio na área de turismo sendo admitidos detentores do Curso Técnico Superior Profissional de Animação em Turismo, Saúde e Bem-estar, estágio a desenvolver no Gabinete de Promoção Turística;

Ref.ª L - Nível de Qualificação 4 - 1 estágio na área de arquivo para detentores do Curso Tecnológico de nível Secundário de Arquivo/gestão documental ou equivalente, estágio a desenvolver na Divisão Administrativa e de Apoio aos Órgãos Municipais, integrada no Departamento de Administração Geral e de Coordenação Jurídica;

3. Planos dos estágios

Cofinanciado por:

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:

Nos termos do n.º2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro foi aprovada pela DGAL a dispensa do critério da idade sendo admitida a candidatura até 40 anos de idade, inclusive, 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, na referência C, é reservado, 1 lugar para candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que nas referências A, B, D, E, F, G, H, I, J, K, L, 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 Covilhã

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);

Cofinanciado por:



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

9. Seleção de estagiários

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

9.1. Avaliação Curricular (AC)

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

- a) Habilitação académica - HA;
- b) Classificação final obtida -CO;
- d) Formação profissional -FP;
- e) Experiência profissional -EP.

E de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

Habilitações Académicas (HA):

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura (licenciatura) — 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 (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):

Cofinanciado por:

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;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 40 horas.-15 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 80 horas.-20 valores;

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 seis horas e cada semana a cinco dias.

Experiência Profissional (EP):

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

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

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

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, com valoração até às centésimas e resultará da soma das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, cada uma dos quais com a valoração máxima de 5 valores:

- Capacidade de comunicação CC;

Cofinanciado por:

- Perfil para a função – P;
- Conhecimento da função e do funcionamento e atribuições do Município da Covilhã – C;
- Motivação/ Interesse - M

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = CC + P + C + M$$

Em que:

Capacidade de comunicação:

Pretende avaliar a capacidade de comunicação encadeamento de discurso, clareza e capacidade de síntese

Demonstrou elevada capacidade de comunicação – 5 valores;

Demonstrou boa capacidade de comunicação – 4 valores;

Demonstrou capacidade de comunicação satisfatória – 3 valores;

Demonstrou reduzida capacidade de comunicação perfil para a função – 2 valores;

Não demonstrou possuir perfil para a função – 1 valor

Perfil para a função:

Neste item procurar-se-á analisar o perfil do candidato no que respeita à sua capacidade de análise dos problemas, atitude resolutiva, bem como ao seu sentido profissional para o estágio:

Demonstrou elevado perfil para a função – 5 valores;

Demonstrou bom perfil para a função – 4 valores;

Demonstrou satisfatório perfil para a função – 3 valores;

Demonstrou reduzido perfil para a função – 2 valores;

Não demonstrou possuir perfil para a função – 1 valor.

Conhecimento da função e do funcionamento e atribuições do Município da Covilhã:

Considerar-se-á neste item o conhecimento das funções de acordo com o plano de estágio, bem como um conhecimento genérico das atribuições e competências das autarquias em geral e do Município da Covilhã em particular, bem como a sua organização interna.

Cofinanciado por:

Demonstrou possuir elevados conhecimentos – 5 valores;

Demonstrou possuir bons conhecimentos – 4 valores;

Demonstrou possuir satisfatórios conhecimentos – 3 valores;

Demonstrou possuir reduzidos conhecimentos – 2 valores;

Demonstrou possuir insuficientes conhecimentos - 1 valor.

Motivação e interesse

Será avaliada o grau de motivação e interesse para a função:

Demonstrou possuir elevada motivação e interesse para a função – 5 valores;

Demonstrou possuir boa motivação e interesse para a função – 4 valores;

Demonstrou possuir satisfatória motivação e interesse para a função – 3 valores;

Demonstrou possuir reduzida motivação e interesse para a função – 2 valores;

Demonstrou possuir insuficiente motivação e interesse 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

A residência na área do município será considerada como fator preferencial no caso de empate na lista de ordenação da classificação final.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (DEZ) dias úteis após a publicação do presente aviso na página eletrónica do município da Covilhã, www.cm-covilha.pt.

Cofinanciado por:

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 na página eletrónica do município em www.cm-covilha.pt/Câmara/RecursosHumanos/Recrutamento, acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo.

Será necessário que a candidatura seja acompanhada dos seguintes elementos, dentro do prazo estipulado para o efeito:

- Curriculum Vitae detalhado datado e assinado,
- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência;
- Cópia do certificado de habilitações (licenciatura) onde conste a respetiva classificação;
- Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;
- Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou, no caso de ações de muito curta duração como seminários e afins, a data de realização, se aplicável;
- Cópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável;
- Cópia de comprovativo da 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.

As candidaturas devem ser enviadas a esta entidade por correio com aviso de recção para a Câmara Municipal da Covilhã, Praça do Município, 6200 -151 Covilhã, desde que expedidas até ao termo do prazo ou entregues pessoalmente, em suporte de papel, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação.

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

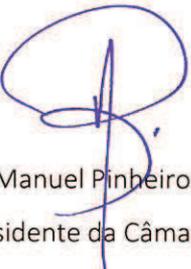
Presidente: Orientador de estágio designado.

Cofinanciado por:

Vogais Efetivos: Um Dirigente / Técnico Superior afeto ao local de estágio, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e um Técnico Superior da Divisão Municipal de Recrutamento e Gestão de Carreiras.

Vogais Suplentes: Um Dirigente / Técnico Superior afeto ao local de estágio, que substitui o (a) Presidente nas suas faltas e impedimentos e um Técnico Superior da Divisão Municipal de Recrutamento e Gestão de Carreiras.

Covilhã, Paços do Concelho, 44-/10/2019


Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª A

Unidade Orgânica: Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património

Tutora: Maria Manuela da Silva Matos de Almeida Roque

Nível: 6

Área: Direito

Período: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico;
- Adquirir experiência em contexto laboral, na administração autárquica, nomeadamente no âmbito Jurídico;

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município;
- Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos;
- Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços;
- Organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, quando essa competência caiba aos órgãos do município, em resultado de ações de fiscalização municipal, de participação policial ou particular;
- Organizar e tratar os processos de execução fiscal relativos a dívidas provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária.

A Tutora:

Maria Manuela da Silva Matos de Almeida Roque
Chefe de Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª B

**Unidade Orgânica: Departamento de Finanças e Modernização Administrativa /
Divisão de Contratação Pública e do Inventário Municipal**

Tutor: Júlio Manuel de Sousa Costa

Nível de qualificação: 6

Área: Economia/Gestão

Período: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

Proporcionar a integração no mercado profissional e garantir uma experiência ao nível do registo e controlo de inventário.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens, móveis e imóveis, bem como ativos financeiros;
- Realização de controlo de inventário;
- Calculo das depreciações;
- Análise de potenciais imparidades;
- Elaboração das divulgações a constar nos documentos de prestação de contas;
- Participar na transição do POCAL para o SNC-AP.

O Tutor:

Júlio Manuel de Sousa Costa

Diretor do Departamento de Finanças e Modernização Administrativa

Cofinanciado por:



Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª B

**Unidade Orgânica: Departamento de Finanças e Modernização Administrativa /
Divisão de Finanças e Orçamento Municipal**

Tutor: Júlio Manuel de Sousa Costa

Nível de qualificação: 6

Área: Economia/Gestão

Período: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

Proporcionar a integração no mercado profissional e garantir uma experiência ao nível da contabilidade autárquica.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Colaborar na organização dos documentos de prestação de contas e na elaboração do relatório de gestão do Município;
- Organizar e promover o controlo ao nível da arrecadação das receitas e da realização das despesas;
- Colaborar na preparação dos documentos previsionais do Município (Orçamento, Grandes Opções do Plano, Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades mais relevantes) e respetivas modificações;
- Colaborar no processo de consolidação de contas do Município, com as empresas municipais;
- Assegurar um sistema de contabilidade de custos para determinação dos custos das funções da Autarquia (funções gerais, funções sociais, funções económicas e outras funções) e dos custos
- Pela prestação de serviços bem como para a fixação de taxas e tarifas;
- Emitir ordens de pagamento, avisos de lançamentos e os respetivos meios de pagamento;
- Proceder aos registos contabilísticos respeitando as diretivas contabilísticas em vigor;
- Manter em ordem as contas correntes com empreiteiros e fornecedores e ainda os mapas de atualização de empréstimos;
- Efetuar a reconciliação bancária;
- Colaborar no processo de transição de POCAL para SNC-AP.

Cofinanciado por:



Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª B

O Tutor:

Júlio Manuel de Sousa Costa
Departamento de Finanças e Modernização Administrativa

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª C

Unidade Orgânica: Divisão de Informática e Modernização Administrativa

Tutor: João José Riço Nunes

Nível de qualificação: 6

Área: Informática

Período: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, nomeadamente, na implementação de uma solução de Gestão Documental e Workflow.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Configuração e parametrização das ferramentas de Gestão Documental;
- Desenho e implementação de fluxos de informação nos serviços municipais;
- Construção e disponibilização de formulários online;
- Elaboração de documentação de apoio à implementação de novas funcionalidades;
- Formação dos utilizadores e apoio à utilização das plataformas de Gestão Documental e WorkFlow.

O Tutor:
João José Riço Nunes
Técnico Especialista Informática

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª D

Unidade Orgânica: Divisão de Planeamento e Gestão de Cofinanciamento de Investimento

Tutora: Isabel Maria Barata Matias

Nível de qualificação: 6

Área: Planeamento e ordenamento do Território

Duração do estágio: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar e desenvolver conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico e/ou profissional;
- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da instituição e das unidades orgânica de acolhimento.
- Adquirir novos conhecimentos na área do Planeamento e Ordenamento do Território;
- Adquirir novos conhecimentos na área da Acessibilidade e Mobilidade Urbana.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Produção de conteúdos no âmbito de procedimentos da elaboração, revisão ou alteração de planos municipais de ordenamento do território;
- Realização de levantamentos e produção de conteúdos para o Plano Municipal de Acessibilidade e Mobilidade do concelho da Covilhã;
- Colaboração na realização de estudos e projetos no âmbito das competências da unidade orgânica de acolhimento.

A Tutora:

Isabel Matias, Eng.ª - Chefe de Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento do Investimento

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª E

Unidade Orgânica: Divisão de Planeamento e Gestão de Cofinanciamento de Investimento

Tutora: Isabel Maria Barata Matias

Nível de qualificação: 6

Área: Arquitetura

Duração do estágio: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar e desenvolver conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico e/ou profissional;
- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da instituição e das unidades orgânica de acolhimento.
- Adquirir novos conhecimentos na área do Planeamento e Ordenamento do Território;
- Adquirir novos conhecimentos na área da Acessibilidade e Mobilidade Urbana.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Produção de conteúdos no âmbito de procedimentos da elaboração, revisão ou alteração de planos municipais de ordenamento do território;
- Realização de levantamentos e produção de conteúdos para o Plano Municipal de Acessibilidade e Mobilidade do concelho da Covilhã;
- Colaboração na realização de estudos e projetos no âmbito das competências da unidade orgânica de acolhimento.

A Tutora:

Isabel Matias, Eng.ª - Chefe de Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento do Investimento

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª F

Unidade Orgânica: Divisão de Obras

Tutor: Joaquim Manuel Louro Carrilho

Nível de qualificação: 6

Área: Engenharia Civil

Duração do estágio: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente nas funções de natureza técnica, enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura em Engenharia Civil e as atribuições da Divisão de Obras.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Colaborar ativamente na conceção de projetos de arquitetura e de especialidades de engenharia que venham a ser determinados no âmbito das atribuições da Divisão de Obras;
- Acompanhar a elaboração de projetos de arquitetura, e de especialidades de engenharia, de edificações ou infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, por contratação do Município;
- Colaborar na elaboração das peças de procedimento necessárias à organização dos processos de concurso e à sua tramitação;
- Colaborar na análise de propostas submetidas no âmbito de procedimentos de concurso, elaborando os respetivos relatórios;
- Colaborar na análise e informação de projetos técnicos de obras de urbanização promovidas por entidades particulares em espaço público, que possam vir a integrar o domínio público;
- Colaborar em todos os atos inerentes aos procedimentos de contratação pública de prestações de serviço, aquisição de bens ou de empreitadas, nomeadamente os correspondentes às fases de preparação de peças de procedimento e de execução do contrato;
- Colaborar na ação de fiscalização, de empreitadas de obras municipais, designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, do caderno de encargos, garantir a qualidade e cumprimento dos prazos contratuais, através da definição e implementação de metodologias de controlo de execução de obra;
- Colaborar na organização e manter atualizado o mapa e o cadastro da rede viária municipal;

Cofinanciado por:



Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª F

- Colaborar em estudos, apresentando propostas no sentido de instalar ou modificar a sinalização de trânsito, vertical e horizontal, na via pública;
- Conhecer a legislação e procedimentos inerentes à sua área de intervenção;
- Realização de relatórios mensais de atividades relativos às atividades desenvolvidas.

O Tutor:
Joaquim Manuel Louro Carrilho, Eng.º

Cofinanciado por:



Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª G

Unidade Orgânica: Divisão de Educação e Juventude

Tutor: Pedro Filipe Leitão Pais

Nível de qualificação: 6

Área: Segurança Alimentar

Duração do estágio: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar e desenvolver conhecimentos e práticas adquiridas ao longo do percurso académico e/ou profissional, ao nível da conceção, planeamento, gestão e monitorização da qualidade do serviço prestado na área da higiene e segurança alimentar;
- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da instituição e das unidades orgânicas de acolhimento.
- Adquirir novos conhecimentos na área da Segurança alimentar na Administração Pública.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Divisão de Educação e Juventude e a sua articulação funcional com os Agrupamentos de Escolas/ Escolas Não Agrupadas do Concelho da Covilhã, no âmbito dos processos de conceção, planeamento e gestão de refeições escolares e refeitórios;
- Conhecer e aplicar a legislação e procedimentos inerentes à sua área de atuação;
- Colaborar ativamente no acompanhamento e monitorização da qualidade das refeições fornecidas, através das técnicas e procedimentos legalmente previstos;
- Colaborar na supervisão, fiscalização/ auditoria às condições das instalações onde funcionam os refeitórios escolares e dos alimentos, em todos os níveis da cadeia alimentar, desde a produção até à distribuição, ao abrigo das normas e princípios de HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*);
- Apresentação de propostas de melhoria, tendo em vista a qualidade do serviço prestado, da qualidade nutricional dos alimentos e da melhoria das condições de

Cofinanciado por:



Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª G

higiene e segurança dos espaços e equipamentos, numa perspetiva de Saúde Pública;

- Colaborar ativamente na implementação de Sistemas de Gestão de Segurança Alimentar em todos os refeitórios escolares que se encontram sob a gestão do Município da Covilhã, através da verificação das condições de conceção, transporte, acondicionamento e fornecimento das refeições escolares;
- Colaborar para a valorização profissional e eficiência dos colaboradores afetos aos serviços de produção, transporte e distribuição de refeições, ministrando formação específica, teórico-prática adequada ao bom desempenho das tarefas diárias;
- Colaborar com os restantes colaboradores da divisão na execução das atribuições/competências/atividades da mesma;
- Exercer com autonomia e responsabilidade funções de pesquisa e operação enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura.

O Tutor:
Pedro Filipe Leitão Pais
Técnico Superior

Cofinanciado por:



Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª H

Unidade Orgânica: Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação

Tutora: Sandra Cristina Pires Praça

Nível de qualificação: 6

Área: Gestão de Recursos Humanos

Duração do estágio: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar e desenvolver conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico e/ou profissional;
- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da instituição e das unidades orgânica de acolhimento.
- Adquirir novos conhecimentos na área da Gestão de Recursos Humanos na administração Pública;

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
- Conhecer a legislação e procedimentos inerentes à sua área de atuação;
- Colaborar ativamente no acompanhamento e monitorização do Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública – SIADAP;
- Colaborar na elaboração e submissão dos dados de gestão e Inputs comunicações à tutela;
- Colaborar na organização dos serviços de avaliação de desempenho e formação e de Segurança e Higiene no Trabalho;
- Colaborar com os restantes trabalhadores da divisão na execução das atribuições/competências/atividades da mesma;
- Exercer com autonomia e responsabilidade funções de pesquisa e operação enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura

A Tutora:
Sandra Cristina Pires Praça
Técnica Superior de Recursos Humanos

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª I

Unidade Orgânica: Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica/Divisão Administrativa e de Apoio aos Órgãos Municipais

Tutora: Graça Isabel Pires Henry Robbins

Nível de qualificação: 6

Área: Arquivo Documental

Duração do estágio: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar e desenvolver conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico e/ou profissional;
- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da instituição e das unidades orgânica de acolhimento.
- Adquirir novos conhecimentos na área do Arquivo e Gestão Documental

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Divisão Administrativa e de Apoio aos Órgãos Municipais, integrada no Departamento de Administração Geral e de Coordenação Jurídica;
- Conhecer a legislação e procedimentos inerentes à sua área de atuação;
- Colaborar na elaboração do levantamento necessário efetuar no Arquivo Documental existente no edifício dos Paços do Concelho;
- Colaborar ativamente no acompanhamento e monitorização do Arquivo e Gestão Documental da Câmara Municipal, através da organização, classificação e catalogação do expediente geral e dos documentos técnico-administrativos dos serviços municipais;
- Colaborar com os restantes trabalhadores da divisão na execução das atribuições/competências/atividades da mesma;
- Exercer com responsabilidade as funções atribuídas no âmbito do estágio e enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes à Licenciatura.

A Tutora:

GRAÇA ISABEL
PIRES HENRY
ROBBINS

Assinado de forma digital
por GRAÇA ISABEL PIRES
HENRY ROBBINS
Dados: 2019.10.08 12:17:19
+01'00'

Graça Isabel Pires Henry Robbins
Diretora de Departamento Municipal

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª J

Unidade Orgânica: Divisão de Desporto e Associativismo/Gabinete de Promoção Turística

Tutora: Telma Catarina Dias Madaleno

Nível: 6

Área: Turismo e Gestão de Eventos

Período: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

Desenvolver e colocar em prática as competências adquiridas em contexto académico e contribuir para a promoção, desenvolvimento e melhoria das práticas de gestão da organização, no âmbito da respetiva Divisão.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento do Município
- Colaborar com a equipa no acompanhamento e execução de projetos/iniciativas, do programa do Município
- Elaborar documentos de apresentação, compilação e/ou resumo dos projetos/iniciativas em que estão envolvidos.
- Projetar programas de animação turística locais, nacionais e internacionais e definir público-alvo.
- Promover e orientar atividades de animação turística.
- Elaborar relatórios e documentos de análise estatística no âmbito da atividade turística desenvolvida
- Colaborar na preparação e desenvolvimento de Eventos do Município.

A Tutora:

Telma Catarina Dias Madaleno
Chefe de Divisão de Desporto e Associativismo

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª K

Unidade Orgânica: Gabinete de Promoção Turística

Tutor: Telma Catarina Dias Madaleno

Nível: 5

Área: CET em Animação, Turismo e Gestão de Eventos

Período: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar conhecimento adquirido no curso;
- Adquirir novos conhecimentos no âmbito das práticas em contexto real de trabalho;
- Adquirir aprendizagem e treino direcionados para o exercício da atividade;
- Conhecer os diversos programas, atividades e produtos desenvolvidos e promovidos pelo município.

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Prestar informação turística sobre o concelho e região;
- Atendimento personalizado a turistas nacionais e estrangeiros;
- Elaboração de estatística de visita do posto de turismo;
- Participação em mercados e feiras da região com material turístico promocional;
- Realização de visitas guiadas no centro histórico;
- Realização de visitas ao Welcome Center (Escolas).

A Tutora:

Telma Catarina Dias Madaleno
Chefe de Divisão de Desporto e Associativismo

Cofinanciado por:

Município da Covilhã – Câmara Municipal
Plano de Estágio PEPAL – 2ª fase da 6ª Edição
Ref.ª L

Unidade Orgânica: Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica/Divisão Administrativa e de Apoio aos Órgãos Municipais

Tutora: Graça Isabel Pires Henry Robbins

Nível de qualificação: 4

Área: Arquivo Documental

Duração do estágio: 12 meses

OBJETIVOS A ATINGIR:

- Aplicar e desenvolver conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico e/ou profissional;
- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da instituição e das unidades orgânica de acolhimento.
- Adquirir novos conhecimentos na área do Arquivo Documental

ATIVIDADES A DESENVOLVER:

- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Divisão Administrativa e de Apoio aos Órgãos Municipais, integrada no Departamento de Administração Geral e de Coordenação Jurídica;
- Conhecer a legislação e procedimentos inerentes à sua área de atuação;
- Colaborar na elaboração do levantamento necessário efetuar no Arquivo Documental existente no edifício dos Paços do Concelho;
- Colaborar com os restantes trabalhadores da divisão na execução das atribuições/competências/atividades da mesma;
- Exercer com responsabilidade as funções atribuídas no âmbito do estágio e enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes à habilitação que detém (12.º ano).

A Tutora:

GRAÇA ISABEL PIRES HENRY ROBBINS
Assinado de forma digital por
GRAÇA ISABEL PIRES HENRY
ROBBINS
Dados: 2019.10.08 12:15:27 +01'00'

Graça Isabel Pires Henry Robbins
Diretora de Departamento Municipal