pepal
programa estágios profissionais na administração local

MONDIM DE BASTO
MUNICÍPIO

AVISO N.º 1/2019

AVISO

6.ª EDIÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (PEPAL)

Torna-se público, nos termos do n.º 1 art.º 6.º do Decreto-lei n.º 166/2014, de 06/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10/04, conjugado com o art.º 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15/04, que se encontram abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Mondim de Basto, as candidaturas ao procedimento de seleção de estagiários da 6.ª edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, 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; Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril – Regulamenta o Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL); Declaração de Retificação n.º 20/2019, de 22 de abril – Retifica o 4.º parágrafo da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril; Portaria n.º 256/2014 – Fixa o montante mensal da bolsa de estágio no âmbito do programa PEPAL; Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio – Fixa o número máximo de estágios no âmbito da segunda fase da 6.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL); Despacho n.º 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 dito Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, identificam-se de seguida as ofertas de estágios:

Ref.ª Estágio:	Nível de qualificação:	N.º Estágios:	Designação da licenciatura:	Local do estágio:
A.	6	1	Licenciatura em Ciências da Comunicação	Gabinete de Serviços Integrados da Presidência
B.	6	1	Licenciatura em Educação Social	Divisão de Desenvolvimento Social
C.	6	1	Licenciatura em Turismo	Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território.

Ref.ª Estágio:	Nível de qualificação:	N.º Estágios:	Designação da habilitação académica:	Local do estágio:
D.	4	1	Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	Gabinete de Serviços Integrados da Presidência
E.	4	1	Curso Tecnológico de nível secundário de Química Industrial e Ambiental	Divisão de Administração do Território

3. Planos dos estágios: Os planos de estágio apresentam-se em anexo.

4. Destinatários:

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

A. Tenham até 30 anos de idade, inclusive, ou até 35 anos se forem portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, ambas aferidas à data de início do estágio;

B. Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados.

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

Não estão atribuídos a esta entidade lugares de estágio reservados a deficientes no mapa anexo ao Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro.

Nos termos do disposto no n.º 5 do art.º 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, os candidatos portadores de incapacidade de grau igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

6. Local de realização dos estágios: Município de Mondim de Basto.

7. Duração dos estágios: 12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios:

Ref.ª A., B. e C. – Estagiário nível 6 (licenciado) – 719,00€

Ref.ª D. e E. – Estagiário nível 4 (Curso Tecnológico de nível secundário) – 566,49€

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

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

9. Forma e local de apresentação de candidaturas:

As candidaturas ao procedimento de seleção são feitas através do preenchimento de formulário disponibilizado no Portal Autárquico com a página eletrónica www.portalautarquico.pt e no site da Câmara Municipal de Mondim de Basto em www.cm-mondimdebasto.pt, sob pena de exclusão.

9.1. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de *Curriculum Vitae* detalhado e, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos, dentro do prazo estipulado para o efeito:

a) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência;

b) Ref.ª A., B. e C – Cópia do certificado de habilitações (licenciatura) onde conste a respetiva classificação;

• Ref.ª D. e E. – Cópia do certificado do curso tecnológico de nível secundário onde conste a respetiva classificação;

c) Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;

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

e) Cópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável;

f) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60 %, quando aplicável.

9.2. As candidaturas deverão referir expressamente a referência de estágio a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não a identifiquem corretamente.

No caso de se candidatar a mais de que um estágio, deverá proceder à formalização de uma candidatura para cada um dos estágios.

9.3. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, podendo ser entregues pessoalmente até às 17 horas na Divisão Administrativa e Financeira desta Câmara municipal, sita nos Paços do Município, Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.
Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.4. Nos termos do n.º4 do art.º4.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.º7 do art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos bem como da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1. do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

10. Prazo de formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

11. Seleção de estagiários - Critérios de ponderação dos métodos de seleção:

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

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

- Habilitação Académica – HA;
- Classificação final obtida -CO;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP;

E de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

Habilitação Académica (HA): onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, nos seguintes termos:

Ref.ª A., B. e C. – Habilitação Académica de grau exigido à candidatura (licenciatura) — 16 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;

Ref.ª D. e E. – Habilitação Académica de grau exigido à candidatura — 15 valores;

Classificação final obtida (CO):

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura/curso que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores.

Formação Profissional (FP):

Apenas será considerada a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área de estágio. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	**Valoração**
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área.	5 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 20 horas.	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 21 horas e 40 horas.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 41 horas e 60 horas.	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 61 horas e 80 horas.	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 80 horas.	20 Valores

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

- Sem experiência — 10 valores
- Experiência inferior a 1 ano — 12 valores;
- Experiência igual a 1 ano e inferior a 2 anos — 15 valores;
- Experiência superior a 2 anos— 20 valores.

11.1.1. É excluído do procedimento de avaliação o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular, conforme vertido no n.º 4 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril.

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

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 cinco valores:

A. Pitch – PT;

B. Perfil para a função – P;

C. Conhecimento da função – C;

D. Motivação/ Interesse – M.

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = Pt + P + C + M$$

Em que:

Pitch (abordagem Elevator pitch) - Apresentação individual em que o candidato dispõe de um máximo de **um minuto** para realizar a sua apresentação.

Poderá o candidato optar por utilizar o formato Powerpoint (documento apresentado apenas aquando da entrevista individual), ao Júri, dispondo neste caso de um máximo **de três minutos** para o fazer.

Durante esta apresentação serão avaliados os seguintes aspetos: capacidade de gestão de tempo, capacidade comunicacional, conteúdo da apresentação, criatividade e inovação:

- Conseguiu cumprir o tempo, teve uma excelente capacidade comunicacional, a apresentação foi bastante criativa e inovadora – 5 valores;
- Conseguiu cumprir o tempo, apresentou uma boa capacidade comunicacional, demonstrou criatividade e inovação – 4 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma razoável capacidade comunicacional, demonstrou criatividade e inovação – 3 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma fraca capacidade comunicacional, não demonstrou criatividade nem inovação – 2 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma insuficiente capacidade comunicacional, não demonstrou criatividade nem inovação – 1 valor;
- Não apresentou o Pitch – 0 valores.

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: Considerar-se-á neste item o conhecimento das funções de acordo com o plano de estágio.

- Demonstrou possuir elevado conhecimento da função – 5 valores;
- Demonstrou possuir bom conhecimento da função – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório conhecimento da função – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzido conhecimento da função – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente conhecimento da função – 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.

11.3. Classificação Final:

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

CF = AC (40%) + EI (60%)

É excluído do procedimento de avaliação o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

12. Prazo de validade do procedimento: Os procedimentos para o preenchimento dos lugares de estágio cessam, para este efeito, 30 dias após o início dos respetivos estágios.

13. Constituição do Júri:

Ref.ª A.

Presidente: Carla Maria Lebreiro Pereira, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social.

Vogais Efetivos:

1.º – Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira – que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º – Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

1.º– Paula Alexandra Jorge Teixeira, Técnica Superior.

2.º– Paula Sofia Mota Rebelo, Técnica Superior (em regime de mobilidade intercarreiras).

Ref.ª B.

Presidente: Carla Maria Lebreiro Pereira, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social.

Vogais Efetivos:

1.º– Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Técnica Superior – que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º– Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais Suplentes:

1.º– Paula Alexandra Jorge Teixeira, Técnica Superior.

2.º- Paula Sofia Mota Rebelo, Técnica Superior (em regime de mobilidade intercarreiras).

Ref.ª C.

Presidente: José António Nunes Ferreira Nobre, Chefe da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território.

Vogais Efetivos:

1.º – Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira – que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º – Carla Maria Lebreiro Pereira, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º- Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Técnica Superior.

2.º- Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes, Técnica Superior.

Ref. D.

Presidente: Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais Efetivos:

1.º – Carla Maria Lebreiro Pereira, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social - que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º – Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

1.º – Paula Alexandra Jorge Teixeira, Técnica Superior.

2.º – Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes, Técnica Superior.

Ref. E.

Presidente: Isabel Fernanda Dinis Carvalho Borges da Silva, Chefe da Divisão de Administração do Território.

Vogais Efetivos:

1.º – Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira- que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º – Carla Maria Lebreiro Pereira, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º- Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Técnica Superior.

2.º- Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes, Técnica Superior.

14. Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção:

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no curriculum vitae e através da página eletrónica do município de Mondim de Basto, em www.cm-mondimdebasto.pt

Paços do Concelho de Mondim de Basto – Divisão Administrativa e Financeira, 14 de outubro de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal

(Humberto da Costa Cerqueira)

PLANO DE ESTÁGIO

REF.ª A - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO

OBJETIVO:

Desenvolver funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, adequados para a projeção da imagem, dos projetos e da estratégia da autarquia.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS A DESENVOLVER

Pretende-se com este estágio que o técnico desempenhe tarefas inerentes à área da comunicação, designadamente:

- Garantir os contactos com os meios de comunicação social;

- Acompanhar, recolher e tratar informação noticiosa com interesse para a Instituição;

- Proceder à elaboração da informação para divulgação de atividade municipal;

- Criar materiais informativos e promocionais;

- Editar o Boletim Municipal e organizar a edição de quaisquer outros boletins e comunicados;

- Definir políticas e estratégias de comunicação e imagem;

- Organizar iniciativas que projetem a identidade da Instituição e ajudem a divulgar as suas potencialidades.

Deverá, ainda, conhecer e gerir redes sociais, bem como apoiar a gestão do site municipal.

A nível protocolar:

- Aplicar as regras de protocolo aos eventos;

- Proceder à ordenação de Símbolos e Pessoas de acordo com a legislação, as regras e os procedimentos do Protocolo Oficial;

- Elaborar textos em conformidade com os programas das cerimónias;

- Redação de guiões/textos para leitura no desempenho da função de Voz-off e de Mestre-de-Cerimónias, em cerimónias protocolares e outros eventos.

LOCAL DO ESTÁGIO:

Gabinete de Serviços Integrados na Presidência

ORIENTADORA DO ESTÁGIO:

Ágata Júlia Leite da Costa, Técnica Superior

DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

O estágio terá a duração de 12 meses não prorrogáveis

PLANO DE ESTÁGIO

REF.ª B - LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO SOCIAL

OBJETIVO:

Intervir nos domínios psicossociológicos, junto de populações em risco, através do desenvolvimento de ações de prevenção e de (re) inserção social e pessoal e da promoção de ações que conduzam ao desenvolvimento pessoal dos cidadãos, com vista à melhoria da sua qualidade de vida.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS A DESENVOLVER:

Pretende-se, com este estágio que o técnico superior integre uma equipa técnica multidisciplinar da Câmara Municipal e que assegure o aprofundamento e acompanhamento das ações internas, nomeadamente na relação entre as diferentes divisões municipais na vertente específica da dinamização de atividades de desenvolvimento local.

O estagiário deverá contribuir para:

- O desenvolvimento comunitário;

- Envolvimento nas necessidades formativas da população em diversos contextos;

- Atender a grupos sociais com vivências de risco;

- Desempenhar funções educativas, reeducativas, informativas, de orientação, de animação, gestão, desenvolvimento local, desenho de projetos, intervenção e mediação.

LOCAL DO ESTÁGIO:

Divisão de Desenvolvimento Social do Município de Mondim de Basto

ORIENTADORA DO ESTÁGIO:

Teresa Manuela Rodrigues Teixeira Silva, Técnica Superior

DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

O estágio terá a duração de 12 meses não prorrogáveis

PLANO DE ESTÁGIO

REF.ª C - LICENCIATURA EM TURISMO

OBJETIVO:

Proporcionar ao estagiário a oportunidade de exercer uma atividade profissional efetiva, no âmbito da sua formação superior e no contexto da administração pública local, cumprindo um Plano de Estágio tecnicamente orientado.

Durante o período de estágio, o recrutado, poderá:

- Aplicar os conhecimentos adquiridos no período de formação académica, articulando os conhecimentos teóricos com a realidade prática;
- Conhecer a organização autárquica e suas dinâmicas de funcionamento interno;
- Adquirir novos conhecimentos identificando necessidades do âmbito da formação contínua.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS A DESENVOLVER:

Para a prossecução dos objetivos acima definidos o estagiário desenvolverá tarefas de promoção e divulgação da oferta cultural e turística, serviços disponibilizados pela Loja Interativa de Turismo (LIT), nomeadamente através da:

- Prestação de assessoria ao serviço de atendimento a visitantes;
- Utilização dos conhecimentos e competências para manutenção dos suportes de informação, digital e papel (melhorias e atualizações);
- Recolha e tratamento de dados relativos à atividade cultural turística na área do município e no contexto regional;
- Colaboração na montagem e participação do município em certames especializados;
- Facilitação de informação tratada de apoio a visitas de estudo e/ou a estudantes interessados em aspetos particulares do município, relacionados com as suas singularidades paisagísticas e patrimoniais;

- Promoção de visitas temáticas com acompanhamento a grupos para tal organizados.

LOCAL DO ESTÁGIO:

Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Mondim de Basto

ORIENTADOR DO ESTÁGIO:

José António Nunes Ferreira Nobre, Chefe de Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

O estágio terá a duração de 12 meses não prorrogáveis

PLANO DE ESTÁGIO

REF.ª D - CURSO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE GESTÃO E PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

OBJETIVO:

Realizar, de forma autónoma ou integrado numa equipa multidisciplinar, atividades de conceção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas informáticos e de tecnologias de processamento e transmissão de dados de informação.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS A DESENVOLVER:

Tarefas inerentes à área de engenharia de infraestruturas tecnológicas:

- Instalar componentes de hardware e software, designadamente, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

- Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

- Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação;

- Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

Tarefas inerentes à área de engenharia de software:

- Configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado;

- Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;

- Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;

- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.

LOCAL DO ESTÁGIO:

Gabinete de Serviços Integrados da Presidência do Município de Mondim de Basto

ORIENTADOR DO ESTÁGIO:

Nuno Miguel Portela Gonçalves Mota, Especialista de Informática.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

O estágio terá a duração de 12 meses não prorrogáveis

PLANO DE ESTÁGIO

REF.ª E - CURSO TECNOLÓGICO DE QUÍMICA INDUSTRIAL E AMBIENTAL

OBJETIVO:

Proporcionar ao estagiário a oportunidade de exercer uma atividade profissional efetiva, no âmbito da sua formação e no contexto da administração pública local, cumprindo um Plano de Estágio tecnicamente orientado.

Durante o período de estágio, o recrutado, poderá:

- Aplicar os conhecimentos adquiridos no período de formação tecnológica, articulando os conhecimentos teóricos com a realidade prática;
- Conhecer a organização autárquica e suas dinâmicas de funcionamento interno;
- Adquirir novos conhecimentos identificando necessidades do âmbito da formação contínua.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS A DESENVOLVER:

Para a prossecução dos objetivos acima definidos o estagiário desenvolverá tarefas de compilação e análise de dados relacionados com a sua formação:

- Utilização dos conhecimentos e competências para manutenção dos suportes de informação, digital e papel (melhorias e atualizações);
- Recolha e tratamento de dados relativos à qualidade da água na área do município;
- Apresentação de um estudo que se adeque à formação do estagiário e aos interesses do município;
- Apoio nas tarefas necessárias na divisão onde o estágio será integrado.

LOCAL DO ESTÁGIO:

Divisão de Administração do Território do Município de Mondim de Basto

ORIENTADORA DO ESTÁGIO:

Susete Maria Martins de Moura, Técnica Superior.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

O estágio terá a duração de 12 meses não prorrogáveis