

## Aviso n.º01/2015

### Oferta de estágios PEPAL

1 - Para os devidos efeitos, e ao abrigo do n.º1 do art. 6º do Decreto-Lei n.º166/2014 de 06 de novembro conjugado com o art. 3º da Portaria n.º254/2014, de 9 de dezembro, faz-se público que se encontram abertas, **pelo prazo de 8 (oito) dias úteis**, contados da data da publicação do presente aviso no sítio da Internet do Município de Oliveira de Azeméis, candidaturas de recrutamento e seleção de estágios no âmbito da 5ª edição do Programa Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), para as seguintes áreas/licenciaturas e unidades orgânicas deste Município:

Ref.ª	N.º de estágios	Área/Licenciatura	Unidade Orgânica (onde decorrerá o estágio)
A	1	Engenharia Civil	Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente
B	1	Engenharia Eletrotécnica	Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente
C	1	Arquitetura	Divisão Municipal de Educação
D	1	Sociologia	Divisão Municipal de Ação Social
E	1	Ciências Documentais	Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres - UOCF 3ª (Gabinete de Gestão de Bibliotecas)
F	1	Educação Social	Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres - UOCF 3ª (Gabinete de Gestão do Centro Lúdico)
G	1	Psicologia com especialização em Psicologia do Trabalho e das Organizações	Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos
H	1	Fisioterapia	Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres - UOCF 3ª (Gabinete de Desporto)
I	1	Desporto/Educação Física	Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres - UOCF 3ª (Gabinete de Desporto)
J	1	Solicitadoria	Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso – UOCF 3ª
K	1	Direito	Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso – UOCF 3ª
L	2	Turismo	Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres . UOCF 3ª (Gabinete de Turismo)
M	1	Teatro	Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres - UOCF 3ª (Gabinete da Juventude e Tempos Livres)

**2 - Destinatários:** De acordo com o art. 4º do Decreto-Lei n.º166/2014 de 06 de novembro, o PEPAL destina-se a Jovens que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos: **a)** estejam à procura do primeiro emprego ou sejam desempregados à procura de novo emprego; **b)** tenham idade igual ou inferior a 29 anos (35 anos no caso de pessoas portadoras de deficiência ou incapacidade); **c)** possuidores de uma qualificação correspondente, pelo menos, ao nível 6 (licenciatura) da estrutura do Quadro Nacional de Qualificações, constantes do anexo II à Portaria n.º782/2009, de 23 de julho.

Para efeitos do disposto no presente decreto-lei, considera-se que preenche os requisitos previstos na alínea a) do n.º1 quem se encontre numa das seguintes situações: **a)** Nunca tenha tido registo de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória e não se encontre inscrito/a em qualquer sistema de ensino ou formação profissional a tempo inteiro; **b)** Esteja inscrito/a nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), na qualidade de desempregado/a.

**3 - Local de realização dos estágios:** Município de Oliveira de Azeméis

**4 - Duração dos estágios:** O estágio tem a duração de 12 meses, não prorrogáveis.

**5 - Métodos de seleção:** Nos termos do n.º2 do artigo 8º do Decreto-Lei n.º166/2014, de 6 de novembro, conjugado com o n.º1 do art. 7º da Portaria n.º254/2014, de 9 de novembro, os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI)

#### **5.1 - Avaliação curricular**

Visa analisar a qualificação dos candidatos e candidatas, designadamente a habilitação académica, formação realizada, relevância da experiência adquirida, média e classificação obtida.

Serão considerados e ponderados os fatores – habilitação académica, classificação final obtida, formação profissional e experiência profissional – valorizados da seguinte forma:

##### **5.1.1 Habilitação Literária (HL)**

###### **5.1.1.1 Habilitação Académica (HA)**

- Licenciatura – 18 valores
- Mestrado – 19 valores
- Doutoramento – 20 valores

###### **5.1.1.2 Classificação Final Obtida (CFO)**

- Nota obtida na licenciatura

**5.1.2 Formação Profissional (FP) relacionada com a área do estágio, comprovada pela apresentação do certificado de frequência:**

- Sem Formação – 10 valores

Por cada curso/ação acresce:

- Duração até 14horas/2dias – 1 valor
- Duração até 35horas/5 dias – 2 valores
- Duração Superior – 3 valores

A acumulação desta pontuação não poderá exceder o total de 20 valores.

**5.1.3 Experiência Profissional (EP):** incidindo sobre o desempenho efetivo de funções relevantes nas áreas/licenciatura descritas no ponto 1:

- Sem experiência – 12 valores
- Inferior a 1 ano de experiência — 14 valores
- Igual a 1 ano e inferior a 2 anos de experiência — 16 valores
- Igual a 2 anos e inferior a 3 anos — 18 valores
- Igual ou superior a 3 anos – 20 valores

A determinação da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, seguindo a seguinte fórmula:

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

Em que:

**AC** = Avaliação Curricular

**HA** = Habilitação Académica

**(CFO)** = Classificação Final Obtida

**FP** = Formação Profissional

**EP** = Experiência Profissional

**5.2 – Entrevista Individual:** Com duração até 30 minutos, será classificada de 0 a 20 valores e destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e candidatas, sendo considerados os seguintes fatores/parâmetros:

- a) Enquadramento e Desenvolvimento Funcional** – avalia o grau de conhecimento da função, atribuições e competências inerentes ao estágio, bem como disponibilidade para o exercício da mesma;
- b) Interesse e Motivação** – pretende avaliar a natureza, intensidade e permanência das motivações, interesses e gostos, bem como a integração no meio sócio-profissional, através dos objetivos profissionais dos candidatos e candidatas;
- c) Capacidade de Expressão e de Comunicação:** avalia a clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas;

Cada um dos fatores/parâmetros de apreciação será valorado de 0 a 20 valores. A nota final deste método resultará da média aritmética simples dos 3 fatores/parâmetros.

Por cada entrevista individual será elaborada uma ficha contendo o resumo dos temas abordados.

Os candidatos e candidatas que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção Entrevista Individual, consideram-se excluídos/as do procedimento.

**5.3 – Ordenação final:** a ordenação final dos candidatos e candidatas será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a **classificação final (CF)** resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC40\% + EI60\%)$$

Em que:

**CF** = Classificação Final

**AC** = Avaliação Curricular

EI = Entrevista Individual

5.4 – Em caso de igualdade na classificação final terá preferência o candidato ou candidata residente na área deste Município.

5.5 – As listas de candidatos e candidatas admitidos/as e excluídos/as, as listas de classificação final e data de início dos estágios serão disponibilizadas no site do Município em [www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt) e divulgadas no Portal Autárquico da DGAL.

**6 - Formalização da candidatura:** As candidaturas serão formalizadas através de formulário de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do Município de Oliveira de Azeméis em [http://www.cm-oaz.pt/documentos\\_online.18/recursos\\_humanos.234.html](http://www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234.html), podendo ser entregues pessoalmente na Loja do Município até às 16.00 horas, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, Largo da República, 3720-240 Oliveira de Azeméis, expedido até ao termo do prazo fixado, anexando os seguintes documentos, sob pena exclusão:

- Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia do cartão do cidadão ou do documento de identificação civil;
- Fotocópia do documento de identificação fiscal (caso não detenha cartão de cidadão);
- Fotocópia do documento de identificação da segurança social (se aplicável);
- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do(a) candidato(a), ou não existência das mesmas, com indicação do código da atividade a que respeitam as remunerações, caso existam;
- Fotocópia do certificado de licenciatura onde conste a classificação final;
- Os/as candidatos/as que assinalaram habilitações pós-licenciatura têm que fazer prova através de fotocópia do certificado correspondente a esse grau onde conste a classificação final;
- Fotocópia de certificados de formação profissional que comprovem o n.º de horas de formação;
- Fotocópia de documento comprovativo da morada (como carta de condução ou outro que permita comprovar a referida informação);
- Fotocópia de comprovativo da incapacidade = a 60% (apenas no caso dos candidatos e candidatas que assinalarem pretender beneficiar do regime previsto na lei);
- Comprovativo que permita demonstrar de forma inequívoca a situação de desempregado/a ou à procura de 1º emprego, nomeadamente do IEFP.

6.1 - A prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado.

7 - **Prazo de validade:** Os procedimentos são válidos para o preenchimento dos estágios e cessam com a respetiva aceitação por parte dos estagiários selecionados.

**8 - Quota de estágios portadores de deficiência ou incapacidade = 60%:** Dois estágios destinados a candidatos e candidatas portadoras de deficiência, de acordo com o Despacho n.º1402/2015, de 11 de fevereiro.

**9 - Legislação aplicável:** Decreto-lei n.º166/2014, de 6 de novembro; Portaria n.º254/2014, de 9 de dezembro; Portaria n.º256/2014, de 10 de dezembro; Portaria n.º265/2014, de 17 de dezembro e Despacho n.º1402/2015, de 11 de fevereiro.

**10 –** Nos termos do disposto no art. 6º do Decreto-Lei n.º166/2014, de 6 de novembro os estes procedimentos são publicitados na página eletrónica do Município de Oliveira de Azeméis ([www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt)); na Bolsa de Emprego Público (BEP) (a cargo da Direção Geral das Autarquias Locais DGAL de acordo com as orientações emitidas pela própria); em dois órgãos de comunicação social de expansão regional ou local.

#### **11 - Planos de Estágios**

##### **Ref.ª A – Objetivos do estágio:**

Colaboração na elaboração de projetos de execução para edifícios públicos ou de uso coletivo.

##### **Conteúdo funcional do estágio:**

Pretende-se que o/a estagiário/a, integrado em equipa pluridisciplinar, desenvolva as seguintes tarefas:

1. Elaboração de diagnóstico – reconhecimento das patologias do edificado nas áreas de engenharia.
2. Elaboração de projeto – elaboração de projetos de especialidades, que respondam aos desafios e estado de conservação do edifício aferido no diagnóstico.
3. Acompanhamento em obra – acompanhamento das questões levantadas em obra, com eventual apresentação de soluções de aplicação prática.

##### **Plano resumo do estágio:**

- Participação na elaboração de projetos de execução para edificação ou alterações de edifícios públicos ou de uso coletivo;
- Reconhecimento das principais patologias observadas;
- Reconhecimento das práticas construtivas de resposta às patologias observadas.

##### **Ref.ª B – Objetivos do estágio:**

Colaboração na elaboração de projetos de execução para edifícios públicos ou de uso coletivo.

##### **Conteúdo funcional do estágio:**

Pretende-se que o/a estagiário/a, integrado em equipa pluridisciplinar, desenvolva as seguintes tarefas:

4. Elaboração de diagnóstico – reconhecimento das patologias do edificado nas áreas de engenharia.
5. Elaboração de projeto – elaboração de projetos de especialidades, que respondam aos desafios e estado de conservação do edifício aferido no diagnóstico.
6. Acompanhamento em obra – acompanhamento das questões levantadas em obra, com eventual apresentação de soluções de aplicação prática.

**Plano resumo do estágio:**

- Participação na elaboração de projetos de execução para edificação ou alterações de edifícios públicos ou de uso coletivo;
- Reconhecimento das principais patologias observadas;
- Reconhecimento das práticas construtivas de resposta às patologias observadas.

**Ref.ª C – Objetivos do estágio:**

Participação na elaboração de projetos e Programa de Requalificação dos espaços escolares administrados pelo município de Oliveira de Azeméis, que visa à requalificação e modernização do parque escolar do ensino básico e da educação pré-escolar, promovendo a utilização de edifícios escolares dotados de elevada qualidade arquitetónica e funcional que possibilitem um eficaz reordenamento da rede educativa e contribuam para a melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos.

**Conteúdo funcional do estágio:**

Pretende-se que o estagiário, integrado na divisão municipal de educação, desenvolva as seguintes tarefas:

7. Participação na elaboração de projetos de Construção/ampliação/ requalificação das escolas básicas que integrem, preferencialmente, o 1.º ciclo e a educação pré-escolar, na perspetiva da criação de centros escolares bem como de escolas básicas que integrem o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e escolas básicas integradas;
8. Elaboração de projetos de correção de problemas construtivos existentes, requalificando o património escolar;
9. Realização de projetos de melhoria das condições de habitabilidade, de segurança e de acessibilidade, contribuindo para a correção infraestrutural da rede escolar existente;
10. Elaboração de estudos de adequação das condições espaço-funcionais às exigências decorrentes da organização e dos currículos de ensino.
11. Realização de projetos de requalificando do património escolar com respetiva pormenorização, memória descritiva, cadernos de encargos, medições e orçamentações.

**Plano resumo do estágio:**

Participação na elaboração de estudos de reabilitação e ampliação de equipamentos escolares.

Levantamento de necessidades e orçamentação para reabilitação de espaços exteriores de equipamentos escolares.

Participação na elaboração de projetos para requalificação de Centros Escolares.

Elaboração de projetos de execução com medições, orçamentação e cadernos de encargos.

Participação na elaboração na realização de empreitadas para equipamentos escolares.

Participação na fiscalização de obras em equipamentos escolares.

**Ref.ª D - Objetivos do Estágio:**

1) Promover a inserção na vida ativa, possibilitando ao estagiário o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho, tendo em conta:

- a) Orgânica e principais domínios/áreas de intervenção do Município de Oliveira de Azeméis e em específico da Divisão Municipal de Ação Social.
- b) Competências e atribuições específicas da Rede Social:

- i) Regulamentar
  - ii) Sistema de Informação
  - iii) Plataformas Concelhias e Supra Concelhias
  - iv) Estudos de Diagnóstico
  - v) Planos de Desenvolvimento e Planos de Ação
- c) Competências e atribuições específicas da área da Igualdade:
- i) Regulamentar
  - ii) Planos Nacionais e outra documentação de referência na temática
  - iii) Plano Municipal para a Igualdade e Responsabilidade Social do Município de Oliveira de Azeméis
  - iv) Estudos de Diagnóstico
  - v) Planos de desenvolvimento/execução dos respetivos Planos de Ação anual

2) Treino e desenvolvimento de competências visando essencialmente a eficiência e eficácia do serviço, norteado pelos princípios da ética, qualidade e da modernização administrativa

### **Conteúdo funcional do estágio:**

#### Componente formativa em contexto de trabalho e de aplicação de conhecimentos

- a) Conhecimento da Legislação aplicável genericamente às autarquias locais e em específico à Rede Social e em matéria de Igualdade.
- b) Conhecimento das instruções e dos procedimentos relativos ao funcionamento da Rede Social e da intervenção na área da Igualdade.
- c) Desenvolvimento de ações no âmbito do planeamento/desenvolvimento/execução dos Planos de Ação referentes às áreas: Rede Social e Igualdade.
- d) Criação de instrumentos de trabalho para a realização de ações de levantamento e estudos específicos, tratamento de informação, entre outras.
- e) Elaboração/apresentação de propostas de ações/projetos concelhios pertinentes nestas áreas.

### **Plano resumo do estágio:**

Assegurar a realização de ações aos seguintes níveis:

- 1) Rede Social
  - a) Apoio ao funcionamento do Núcleo Executivo, Conselho Local de Ação Social e Comissões Sociais de Freguesia.
  - b) Apoio ao desenvolvimento do processo de atualização do Diagnóstico Social Concelhio.
  - c) Apresentação de propostas de ações/projetos concelhios pertinentes.
  - d) Apoio à operacionalização do Plano de Ação da Rede Social, assegurando a realização de ações específicas.
  - e) Realização de levantamentos/estudos específicos, entre outras ações pertinentes na área.
- 2) Igualdade
  - a) Apoio ao Grupo Interno de Trabalho para a intervenção na área da Igualdade e Responsabilidade Social do Município de Oliveira de Azeméis.
  - b) Apresentação de propostas de ações/projetos concelhios pertinentes.

- c) Apoio à operacionalização do Plano de Ação anual referente ao Plano Municipal para a Igualdade e Responsabilidade do Município de Oliveira de Azeméis.
- d) Realização de levantamentos/estudos específicos, entre outras ações pertinentes na área.

**Ref.º E – Objetivos do Estágio:**

Promover a inserção na vida ativa, possibilitando ao/à estagiário/a o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho.

**Conteúdo funcional do estágio:**

- Revisão e atualização dos registos documentais, assegurando a coerência global dos conteúdos, bem como a aplicação no sistema de gestão de informação.
- Gestão da informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e partilha dos recursos informativos.
- Avaliação e validação da informação, dos documentos e das fontes, tanto internas como externas.
- Analisar e interpretar as necessidades atuais e potenciais dos utilizadores para promover a qualidade da informação.
- Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação.
- Apoiar e orientar o utilizador dos serviços.
- Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária.
- Classificar e indexar documentos sobre a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores.

**Plano resumo do estágio:**

- Aplicar as Normas Portuguesas de Catalogação, Indexação e Classificação de documentos, nomeadamente ISBD's e Regras Portuguesas de Catalogação, CDU e outras Tabelas de Classificação;
- Participar na implementação do Serviço de Referência de modo a tornar a informação disponível a quem dela necessite;
- Acompanhar os utilizadores nos seus processos de pesquisa local e/ou busca on-line;
- Analisar os requisitos do sistema de gestão de informação e aplicá-los ao tratamento técnico da documentação;
- Elaborar estatísticas e mapas necessários ao regular funcionamento da Biblioteca, resultantes da utilização da Base de Dados.
- Elaborar uma linguagem documental própria para representar o conteúdo de um documento ou de um fundo documental e proceder ao tratamento técnico (catalogação, indexação e classificação) da documentação adquirida;
- Rever e atualizar ficheiros de autoridades (autores, assuntos)
- Gerar informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e partilha dos recursos informativos;

- Preparar e produzir instrumentos de apoio à formação de utilizadores;
- Colaborar na organização de iniciativas culturais, nomeadamente em apresentações de livros, exposições bibliográficas e documentais, seminários, colóquios, conferências, etc.

**Ref.ª F – Objetivos do estágio:**

- Aplicação dos conhecimentos adquiridos durante a formação no contexto real de trabalho;
- Contacto com a dinâmica cultural da instituição;
- Participação nos projetos e atividades do Centro Lúdico.

**Conteúdo funcional do estágio:**

- Colaboração e participação nas atividades lúdicas e culturais realizadas pelo Centro Lúdico;
- Acompanhamento e interação dos utilizadores nas diversas atividades;
- Atendimento de utilizadores.

**Plano resumo do estágio:**

- Atendimento, dinamização de jogos lúdicos, torneios e outras atividades realizadas principalmente no Espaço Jovem.
- Desenvolver ações de carácter social, cultural e pessoal nomeadamente na prevenção de comportamentos de risco e que visem o desenvolvimento pessoal dos utilizadores;
- Prestar apoio, individualizado ou em grupo, relativamente a problemas específicos que se verifiquem com os utilizadores.

**Ref.ª G – Objetivos do Estágio:**

Promover a inserção na vida ativa, possibilitando ao estagiário ou estagiária o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho, tendo em conta:

- A orgânica e principais áreas de intervenção do município, mais concretamente da Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos;
- Permitir a aplicação dos conhecimentos teórico/práticos da sua formação académica em situações concretas,
- Possibilitar o desenvolvimento de tarefas diversificadas dentro da Unidade Orgânica - DMAGRH, por forma a que seja possível contacto direto com as suas múltiplas áreas/valências;

**Conteúdo funcional do estágio:**

1) Componente formativa em contexto de trabalho

- a) Conhecer a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência funcional das respetivas unidades e subunidades orgânicas;
- b) Conhecer os documentos estratégicos e instrumentos de gestão;
- c) Receber instruções de trabalho relativas aos projetos a desenvolver.

2) Componente de aplicação de conhecimentos

- a) Realização de estudos e investigação;
- b) Análise organizacional, em várias perspetivas (Designadamente, perfil de competências dos trabalhadores/as incluindo munícipes/utentes; Recrutamento e seleção de pessoal; mobilidade de pessoal; organização de um clima organizacional mais eficaz; resolução de situações de conflitos; avaliação da eficácia de uma prática específica;

- c) Realização de diagnóstico organizacional - estudo dos fenómenos psicológicos – sentimentos /emoções, atuando sobre os problemas organizacionais ligados à gestão de recursos humanos, análise do ambiente interno e externo da organização; proporcionando à organização as condições necessárias para o desenvolvimento e aprimoramento de modo que seu desempenho atinja melhores níveis de eficiência e eficácia;
- d) Análise, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Igualdade e Responsabilidade Social do Município de Oliveira de Azeméis (vertente interna e externa);

#### **Plano resumo do estágio**

- 1) Estudo e análise organizacional;
- 2) Elaboração do Diagnóstico organizacional;
- 3) Análise, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Igualdade e Responsabilidade Social.

#### **Ref.ª H – Objetivos do Estágio:**

1. Possibilitar ao/à estagiário/a o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho, tendo em conta a orgânica e principais áreas de intervenção do Município de Oliveira de Azeméis e em específico do Gabinete de Desporto do Município bem como as competências e atribuições específicas à Fisioterapia;
2. Apoio no planeamento, organização e desenvolvimento de atividades em Fisioterapia de cariz social e/ou profissional realizadas ao longo do ano pelo Gabinete de Desporto da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis;
3. Desenvolvimento de competências visando essencialmente a eficiência e eficácia do serviço, norteado pelos princípios da qualidade e da modernização administrativa;
4. Objetivar e favorecer o conhecimento, a análise e a aplicação de novas tecnologias, metodologias, sistematizações e organização do trabalho;
5. Orientar e propiciar a articulação das habilidades, competências, dos valores e conhecimentos necessários ao desempenho profissional;
6. Articular ensino-pesquisa e projetos de extensão.

#### **Conteúdo funcional do estágio:**

##### Componente formativa em contexto de trabalho e de aplicação de conhecimentos

- a) Conhecimento da Legislação aplicável às autarquias locais e em específico na área da Fisioterapia;
- b) Acompanhamento e monitorização de aulas de natação terapêutica;
- c) Criação de novos eventos que projetem a imagem do Município, bem como a promoção da Fisioterapia para todos;
- d) Criação de instrumentos de trabalho para a realização de ações de levantamento e estudos específicos, entre outras;
- e) Elaborar projetos realizando a avaliação do contexto e definindo os objetivos, conteúdos e estratégias de intervenção profissional;
- f) Elaborar relatórios de avaliação e controlo das atividades;
- g) Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área;

- h) Desenvolver o planeamento de aulas de natação terapêutica e hidroterapia nas suas diversas vertentes;
- i) Elaborar projetos de Fisioterapia para a população em geral;
- j) Dinamizar e orientar sessões de Fisioterapia nas suas diversas áreas;
- k) Adequar a melhor estratégia fisioterapêutica à patologia encontrada.

#### **Plano resumo do estágio:**

Assegurar a realização de ações aos seguintes níveis:

- a) Apoio ao Gabinete de Desporto
- b) Apoio à Academia Aquática Desportiva
- c) Desenvolvimento de propostas para o plano de atividades do ano letivo;
- d) Planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que se servem de suporte à decisão;
- e) Elaboração de projetos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação;
- f) Promover e dinamizar a organização de iniciativas de carácter Fisioterapêutico e de bem-estar e saúde.

#### **Ref.ª I – Objetivos do Estágio:**

- 1) Possibilitar ao/à estagiário/a o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho, tendo em conta a orgânica e principais áreas de intervenção do Município de Oliveira de Azeméis e em específico do Gabinete de Desporto do Município bem como as competências e atribuições específicas do Desporto;
- 2) Apoio ao corpo docente na Academia Aquática e Desportiva da Piscina Municipal de Oliveira de Azeméis;
- 3) Apoio no planeamento, organização e desenvolvimento de atividades físicas e desportivas de cariz social e/ou profissional realizadas ao longo do ano pelo Gabinete de Desporto da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis.
- 4) Desenvolvimento de competências visando essencialmente a eficiência e eficácia do serviço, norteado pelos princípios da qualidade e da modernização administrativa

#### **Conteúdo funcional do estágio:**

Componente formativa em contexto de trabalho e de aplicação de conhecimentos:

- a) Conhecimento da legislação aplicável às autarquias locais e em específico nas áreas de Desporto e Educação Física;
- b) Acompanhamento e monitorização de aulas de natação;
- c) Criação de novos eventos que projetem a imagem do Município, bem como a promoção do Desporto para todos;
- d) Criação de instrumentos de trabalho para a realização de ações de levantamento e estudos específicos, entre outras;
- e) Elaboração de pareceres técnicos relativos a projetos concelhios;
- f) Identificar e corrigir erros nas técnicas de natação dos alunos;

- g) Elaborar projetos realizando a avaliação do contexto e definindo os objetivos, conteúdos e estratégias de intervenção profissional;
- h) Elaborar relatórios de avaliação e controlo das atividades;
- i) Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área;
- j) Desenvolver o planeamento de aulas de natação e outras atividades aquáticas nas suas diversas vertentes;
- k) Elaborar projetos de dinamização do Centro de Marcha e Corrida de Oliveira de Azeméis;
- l) Elaborar projetos de Atividade Física Recreativa para a população em geral.

#### **Plano resumo do estágio:**

Assegurar a realização de ações aos seguintes níveis:

- a) Apoio ao Gabinete de Desporto;
- b) Apoio à Academia Aquática Desportiva;
- c) Desenvolvimento de propostas para o plano de atividades do ano letivo;
- d) Planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que se servem de suporte à decisão;
- e) Elaboração de projetos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação;
- f) Promover e dinamizar a organização de iniciativas de carácter desportivo.

#### **Ref.ª J – Objetivos do Estágio**

- a) Promover a inserção na vida ativa, possibilitando ao estagiário o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho, tendo em conta:
  - b) Orgânica e principais áreas de intervenção do município de Oliveira de Azeméis (educação, administração direta, contratação pública, recursos humanos, obras particulares, fiscalização, modernização administrativa (...));
  - c) Competências da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de contencioso:
    - I. Regulamentar;
    - II. Processos de denúncia;
    - III. Processos de responsabilidade civil;
    - IV. Processos de Execução fiscal
    - V. Processos de contraordenação;
    - VI. Elaboração de informações internas, despachos e propostas de deliberação.
- 2) Focalizar o estagiário para a necessidade de desenvolver o seu trabalho de forma crítica, pragmática, simplificada, visando essencialmente a eficiência e eficácia do serviço, norteado pelos princípios da modernização administrativa;
- 3) Dar a conhecer ao estagiário as várias valências da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso e possibilitar o desenvolvimento de várias tarefas neste serviço, permitindo ao mesmo ter uma perspetiva geral do trabalho realizado.

#### **Conteúdo funcional do estágio**

- 1) Componente formativa em contexto de trabalho

- a) Legislação aplicável genericamente às autarquias locais: Constituição da República Portuguesa, Lei das autarquias locais, Lei das finanças locais, Código de expropriações, Código da contratação pública; regime geral das contraordenações (...);
- b) Fornecimento de instruções de trabalho elucidativas dos vários procedimentos relativos aos processos/procedimentos existentes na Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso:
  - i) Processos de Execução fiscal;
  - ii) Elaboração de informações internas, despachos e propostas de deliberação;

## 2) Componente de aplicação de conhecimentos

Processos de execução fiscal – elaboração de propostas de pagamentos em prestações ou parciais; identificação de responsáveis subsidiários nos processos; tramitar penhoras de vencimentos (...).

### Plano resumo do estágio

- 1) Proceder ao arquivo e organizar, para fácil consulta e análise, todos os processos de execução fiscal.
- 2) Definição de fluxos dos processos;
- 3) Elaboração dos modelos:
  - a) Certidões de dívida;
  - b) Mandados de citação de penhora;
  - c) Propostas com vista à extinção dos processos de execução fiscal nas modalidades previstas na lei;
  - d) Análises de oposição aos processos;
  - e) Pagamento em prestações;
  - f) Notificações pessoais;
  - g) Dação em pagamento.

### Ref.ª K – Objetivos do Estágio

- 1) Promover a inserção na vida ativa, possibilitando ao estagiário o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho, tendo em conta:
  - a) Orgânica e principais áreas de intervenção do município de Oliveira de Azeméis (educação, administração direta, contratação pública, recursos humanos, obras particulares, fiscalização, modernização administrativa (...));
  - b) Competências da Divisão jurídica:
    - I. Regulamentar;
    - II. Processos de denúncia;
    - III. Processos de responsabilidade civil;
    - IV. Processos de contraordenação;
    - V. Elaboração de informações internas, despachos e propostas de deliberação.
- 2) Focalizar o estagiário para a necessidade de desenvolver o seu trabalho de forma crítica, pragmática, simplificada, visando essencialmente a eficiência e eficácia do serviço, norteado pelos princípios da modernização administrativa;

3) Dar a conhecer ao estagiário as várias valências da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso e possibilitar o desenvolvimento de várias tarefas neste serviço, permitindo ao mesmo ter uma perspetiva geral do trabalho realizado;

### **Conteúdo funcional do estágio**

#### **1) Componente formativa em contexto de trabalho**

- a) Legislação aplicável genericamente às autarquias locais: Constituição da Republica Portuguesa, Lei das autarquias locais, Lei das finanças locais, Código de expropriações, Código da contratação pública; regime geral das contraordenações (...);
- b) Fornecimento de instruções de trabalho elucidativas dos vários procedimentos relativos aos processos/procedimentos existentes na Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso:
  - I. Regulamentar;
  - II. Processos de denúncia;
  - III. Processos de responsabilidade civil;
  - IV. Processos de contraordenação;
  - V. Elaboração de informações internas, despachos e propostas de deliberação.

#### **2) Componente de aplicação de conhecimentos**

- I. Regulamentar – Elaboração de Proposta de regulamento de obras e trabalhos na via pública; realização de reuniões com os serviços envolvidos; elaboração de propostas de deliberação (órgãos executivo e deliberativo), cumprimento de formalidades legais (audiência pública e dos interessados), publicação em Boletim Municipal;
- II. Processos de responsabilidade civil – solicitar informações aos serviços; elaborar proposta de decisão; analisar reclamações (...);
- III. Processos de contraordenação - solicitar informações aos serviços; elaborar proposta de decisão e despachos; analisar reclamações e impugnações, remeter processo para execução de coima;
- IV. Elaboração de informações internas, despachos e propostas de deliberação – mediante necessidade do serviço.

### **Plano resumo do estágio**

1. Elaboração de uma proposta de regulamento;
2. Elaboração de propostas de deliberação;
3. Elaboração de informações internas;
4. Solicitar informações aos serviços;
5. Elaborar proposta de decisão;
6. Analisar reclamações e impugnações.

**Ref.ª L** – O/A Estagiário/a integrará uma equipa de trabalho multidisciplinar que desenvolve diversas ações na área do turismo. Deverá desenvolver tarefas, entre outras, que conduzam ao cumprimento dos objetivos propondo ainda novos projetos e ações diferenciadoras que promovam o desenvolvimento do turismo no Município de Oliveira de Azeméis.

### **Objetivos do Estágio:**

1. Promover a inserção na vida ativa, possibilitando ao/à estagiário/a o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho;

2. Colaborar na dinamização das iniciativas previstas no âmbito do turismo;
3. Contribuir para a preparação das exposições temáticas na Loja Interativa de Turismo
4. Colaborar na instrução do processo que conduza à qualificação do Pão de UI;
5. Participar em eventos e feiras contribuindo para a promoção Município de Oliveira de Azeméis.

**Conteúdo funcional do estágio:**

1. Componente formativa em contexto de trabalho e de aplicação de conhecimentos
2. Conhecimento da Legislação aplicável genericamente às autarquias locais e em específico ao Turismo
3. Conhecimento de línguas estrangeiras, inglês, espanhol, francês (opção)
4. Desenvolvimento de ações aos seguintes níveis: dinamização e apoio ao funcionamento da Loja Interativa de Turismo
5. Criação de instrumentos de trabalho para a realização de ações de levantamento e estudos específicos, entre outras

**Plano resumo do estágio:**

Assegurar a realização de ações aos seguintes níveis:

- a) Apoio ao funcionamento da Loja Interativa de Turismo, atendimento, montagem de exposições;
- b) Proceder ao levantamento, tratamento de informações e dados estatísticos de natureza turística;
- c) Criar e manter atualizada uma base de dados sobre o património, produtos e oferta de interesse turístico;
- d) Apoio à execução das ações e apoio logístico de todas as iniciativas e eventos de artesanato e turismo;
- e) Inventariar as potencialidades turísticas existentes na área territorial do município;
- f) Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas;
- g) Propor produtos turísticos diferenciadores que valorizem a oferta local;
- h) Planificar material promocional de índole turístico do município;
- i) Participar em eventos e feiras contribuindo para a promoção Município de Oliveira de Azeméis
- j) Colaborar na instrução do processo que conduza à qualificação do Pão de UI;

**Ref.ª M – Objetivos do Estágio:**

- 1) Promover a inserção na vida ativa, possibilitando ao/à estagiário/a o conhecimento, desenvolvimento e aplicação dos seus conhecimentos em contexto real de trabalho, tendo em conta:
  - a) Orgânica e principais áreas de intervenção do município de Oliveira de Azeméis (Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres, educação, promoção e desenvolvimento cultural)  
Competências do Gabinete de Juventude e Tempos Livres
  - b) Promover, programar e coordenar a definição e execução de projetos de promoção dos espaços da juventude do Município;
    - I. Promover, programar e coordenar a definição e a execução de projetos, iniciativas, ações, eventos no âmbito da Juventude e Tempos Livres;

- II. Elaborar planos anuais de eventos e atividades no âmbito da Juventude e Tempos Livres, em estreita articulação com o Gabinete de Programação e Gestão de Eventos;
  - III. Gerir, promover, programar e coordenar todas as ações, iniciativas e eventos do espaço de atendimento a jovens – Loja Ponto Já, visando assegurar mecanismos de apoio e audição aos jovens, ajudando-os a lidar com os aspetos ligados ao seu desenvolvimento biopsicossocial;
  - IV. Proceder ao levantamento, tratamento e divulgação de informações e dados estatísticos no âmbito da Juventude e Tempos Livres;
  - V. Acompanhar, estudar e avaliar a problemática da juventude municipal, contribuindo para uma melhor definição estratégica da política municipal da Juventude, bem com dar apoio à Comissão Municipal da Juventude, dando cumprimento às suas orientações e aplicando o respetivo Regulamento;
  - VI. Dinamizar eventos e atividades e simultaneamente procurar a participação e envolvimento dos vários escalões etários.
- 2) Permitir a aplicação dos conhecimentos teóricos da sua formação académica em situações concretas, integrando a Unidade Municipal do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres.
- 3) Possibilitar o desenvolvimento de tarefas diversificadas dentro da Unidade Orgânica, do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude e Tempos Livres para que seja possível ao estagiário ter contacto direto com as suas múltiplas valências.

**Conteúdo funcional do estágio:**

1) Componente formativa em contexto de trabalho

- I. Conhecer a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência funcional das respetivas unidades orgânicas;
- II. Conhecer a realidade das Associações do Município e fazer um levantamento das que desenvolvem a área do Teatro procurando estabelecer sinergias e parcerias entre elas e a Autarquia;
- III. Estimular o desenvolvimento da arte teatral no contexto escolar, seja do ponto de vista do trabalho de formação de professores para utilizar esta linguagem na escola, ou na perspetiva de proporcionar experiências de oficinas teatrais aos alunos;
- IV. Estimular o desenvolvimento da criatividade e ampliação do imaginário na criança e adolescente, através do contato direto com jogos e exercícios teatrais;
- V. Promover, programar e coordenar a definição e a execução de iniciativas de promoção do Teatro na comunidade infantil e juvenil;
- VI. Receber instruções de trabalho relativas aos projetos a desenvolver e procurar integra-los em eventos desenvolvidos pela Unidade Orgânica;
- VII. Procurar potenciar todo o trabalho desenvolvido numa candidatura ao Erasmus+.

2) Componente de aplicação de conhecimentos

- I. Realização de estudos e investigação sobre a arte do teatro no município;
- II. Elaboração de propostas de cenografia para atividades a realizar em equipamentos do município (workshops);

- III. Realização de ateliês pedagógicos sobre o acervo artístico municipal;
- IV. Criar um Grupo de Teatro infanto-juvenil na Cidade;
- V. Elaboração de um relatório sobre os trabalhos elaborados.

**Plano resumo do estágio:**

1. Elaboração de um plano de ação prático para criação de um Grupo de Teatro infantojuvenil na Cidade;
2. Apresentação do projeto nas Escolas;
3. Realização de projetos criativos (workshops de teatro, entre outros);
4. Conceção de ateliês pedagógicos;
5. Realização de ateliês pedagógicos;
6. Estimular a arte teatral no contexto escolar/juvenil e proporcionar experiências de oficinas teatrais a este universo;
7. Estimular o desenvolvimento da criatividade e ampliação do imaginário nos jovens;
8. Promover espaço e tempo para a prática desta arte.

**12 - Constituição dos Júris**

**Ref.ª A - Presidente:** Arq.ª Ana Filomena Farinhas Silveira Carvalho, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente; **1ª Vogal:** Eng.ª Teresa Margarida Aguiar Melo Almeida, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Estudos e Apoio ao Licenciamento e Desenvolvimento das Atividades Económicas; **2ª Vogal:** Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior. **Suplentes:** **1º Vogal** – Eng. Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela, Técnico Superior; **2º Vogal** – Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho, Técnica Superior;

**Ref.ª B - Presidente:** Arq.ª Ana Filomena Farinhas Silveira Carvalho, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente; **1º Vogal:** Eng. António Pedro Ribeiro Valente Castanheira, Diretor de Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia; **2ª Vogal:** Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior. **Suplentes:** **1º Vogal** – Eng. Abílio Manuel Ribeiro Silva Estrela, Técnico Superior; **2º Vogal** – Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho, Técnica Superior;

**Ref.ª C - Presidente:** Mestre António Isidro Marques Figueiredo, Vereador em Regime de Permanência; **1º Vogal:** Arq. Rui Manuel Carinha Rodrigues, Técnico Superior; **2º Vogal:** Dr. Nuno Miguel Silva Tavares, Técnico Superior. **Suplentes:** **1º Vogal** – Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior; **2º Vogal** – Dr. Sérgio Henrique Oliveira Bastos, Técnico Superior;

**Ref.ª D - Presidente:** Dr.ª Maria da Luz Sá Pinto, Chefe de Divisão Municipal de Ação Social; **1ª Vogal:** Dr.ª Ana Margarida Gomes Valente, Técnica Superior; **2ª Vogal:** Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior. **Suplentes:** **1ª Vogal** – Dr.ª Dora Oliveira Dias Brandão, Técnica Superior; **2ª Vogal** – Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho, Técnica Superior;

**Ref.ª E - Presidente:** Dr.ª Marta Maria Sousa Machado Mota, Técnica Superior; **1ª Vogal:** Dr.ª Carla Andreia Macedo Valente, Técnica Superior; **2ª Vogal:** Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior. **Suplentes:** **1º Vogal** – Dr. Carlos Alexandre Santos Costa, Técnico Superior; **2ª Vogal** – Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho, Técnica Superior;

**Ref.ª F - Presidente:** Dr.ª Angela Maria Silva Azevedo, Técnica Superior; **1ª Vogal:** Dr.ª Susana Marisa Almeida Cunha Silva, Técnico Superior; **2ª Vogal:** Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior;

Superior. **Suplentes:** 1ª Vogal – Dr.ª Anabela Valente Pereira Costa, Técnico Superior; 2ª Vogal – Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho, Técnica Superior;

**Ref.ª G - Presidente:** Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos; 1ª Vogal: Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior; 2ª Vogal: Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho, Técnica Superior. **Suplentes:** 1ª Vogal – Maria Júlia Martins Silva Coelho, Coordenadora Técnica; 2ª Vogal – Dr. José Manuel da Costa Figueiredo Faria, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Gestão e Administração Geral de Projetos Autárquicos;

**Ref.ª H - Presidente:** Dr.ª Ana Sofia Gomes Silva, Técnica Superior; 1ª Vogal: Dr.ª Ana Rita Silva Ferreira, Técnica Superior; 2ª Vogal: Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos. **Suplentes:** 1ª Vogal – Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior; 2ª Vogal – Dr. Paulo César Santos Bastos Barbosa, Técnico Superior;

**Ref.ª I - Presidente:** Dr. Pedro Miguel Azevedo Costa, Técnico Superior; 1ª Vogal: Dr.ª Ana Rita Silva Ferreira, Técnica Superior; 2ª Vogal: Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos. **Suplentes:** 1ª Vogal – Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior; 2ª Vogal – Dr. Paulo César Santos Bastos Barbosa, Técnico Superior;

**Ref.ª J - Presidente:** Dr.ª Vera Lúcia Azevedo Silva, Chefe da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos – UOCF 3º; 1ª Vogal: Dr.ª Anabela Gaspar Campos, Técnica Superior; 2ª Vogal: Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos. **Suplentes:** 1ª Vogal – Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior; 2ª Vogal – Maria de Lurdes Reis Ferreira Pereira Cabete, Coordenadora Técnica;

**Ref.ª K - Presidente:** Dr.ª Vera Lúcia Azevedo Silva, Chefe da Unidade Municipal de Assuntos Jurídicos – UOCF 3º; 1ª Vogal: Dr.ª Anabela Gaspar Campos, Técnica Superior; 2ª Vogal: Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos. **Suplentes:** 1ª Vogal – Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior; 2ª Vogal – Maria de Lurdes Reis Ferreira Pereira Cabete, Coordenadora Técnica;

**Ref.ª L - Presidente:** Eng.ª Doroteia Filipe Sá Silva, Secretária do Gabinete de Apoio aos Vereadores; 1ª Vogal: Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos; 2ª Vogal: Dr. Mário Pedro Silva Carvalho Saavedra, Técnico Superior. **Suplentes:** 1ª Vogal: Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior; 2ª Vogal – Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho, Técnica Superior;

**Ref.ª M - Presidente:** Dr. Mário Pedro Silva Carvalho Saavedra, Técnico Superior; 1ª Vogal: Dr.ª Susana Marisa Almeida Cunha Silva; 2ª Vogal: Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro Mota Ferreira Nascimento, Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos. **Suplentes:** 1ª Vogal – Dr. Francisco José Gomes Silva, Técnico Superior; 2ª Vogal – Dr.ª Ana Lúcia Tavares de Matos Gomes, Técnica Superior.

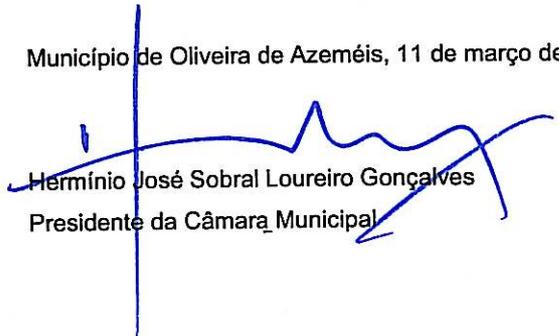
O 1º vogal suplente substitui o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

**Oferece-se:**

- Bolsa de estágio mensal, no montante de 1,65 do valor correspondente ao Indexante dos Apoios Sociais- IAS (correspondendo atualmente a 419,22€);
- Subsídio diário de refeição (de montante equivalente ao fixado para os trabalhadores da Administração Pública);
- Seguro de acidentes de trabalho.

Dada a manifesta e absoluta urgência na seleção dos candidatos e candidatas aos estágios supra citados, informamos que este procedimento de oferta de estágios não será, por isso, sujeito à audiência prévia de interessados/as, tal como consta o disposto na alínea a) do n.º1 do artigo 103º do Código do Procedimento Administrativo.

Município de Oliveira de Azeméis, 11 de março de 2015

  
Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves  
Presidente da Câmara Municipal