

**Aviso N.º 1/2019**

**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 do Porto, 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 Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro, identificam-se de seguida as ofertas de estágios:

Ref.ª estágio:	N.º estágios:	Designação da licenciatura:	Local do estágio:
<b>A.</b>	1	Licenciatura em Museologia.	Batalhão de Sapadores Bombeiros
<b>B.</b>	1	Licenciatura em Psicologia.	Departamento Municipal de Coesão Social - Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade
<b>C.</b>	1	Licenciatura em Ciências da Educação.	Direção Municipal de Educação - Divisão Municipal da Gestão Escolar
<b>D.</b>	1	Licenciatura em Economia, ou em Gestão ou em Relações Internacionais.	Departamento Municipal de Economia - Divisão Municipal InvestPorto
<b>E.</b>	1	Licenciatura em Engenharia Florestal.	Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas - Divisão Municipal de Estrutura Verde
<b>F.</b>	1	Licenciatura em Gestão.	Departamento Municipal de Fiscalização
<b>G.</b>	1	Licenciatura em Contabilidade, ou em Gestão, ou em Administração Autárquica ou em Economia.	Direção Municipal de Finanças e Património - Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental
<b>H.</b>	1	Licenciatura em Estudos Portugueses, ou Licenciatura em Línguas, Literatura e Culturas (Perfil Bidisciplinar de Português e Outra Língua Estrangeira) ou em Assessoria e Tradução.	Direção Municipal da Presidência - Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal

Ref. <sup>a</sup> estágio:	N.º estágios:	Designação da licenciatura:	Local do estágio:
I.	1	Licenciatura em Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento de Território.	Departamento Municipal de Proteção Civil
J.	1	Licenciatura em Ciências da Informação.	Departamento Municipal de Proteção de Dados
K.	1	Licenciatura em Engenharia de Instrumentação e Metrologia.	Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental – Divisão Municipal de Gestão Ambiental
L.	1	Licenciatura em Gestão ou em Administração Pública.	Direção Municipal de Recursos Humanos – Divisão Municipal de Remunerações e Gestão de Processos
M.	1	Licenciatura em Direito.	Direção Municipal de Serviços Jurídicos - Divisão Municipal de Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica
N.	1	Licenciatura em Administração Pública ou em Ciências da Informação.	Direção Municipal de Serviços ao Município- Divisão Municipal de Gestão de Informação e Melhoria Contínua
O.	1	Licenciatura em Criatividade e Inovação Empresarial.	Departamento Municipal de Turismo e Comércio - Divisão Municipal de Comércio
P.	1	Licenciatura em Arquitetura ou em Planeamento Urbano e Territorial.	Direção Municipal de Mobilidade e Transportes - Divisão Municipal de Gestão da Mobilidade e Tráfego
Q.	1	Licenciatura em Arquitetura.	Direção Municipal de Urbanismo - Departamento Municipal de Gestão Urbanística
R.	1	Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação.	Gabinete de Gestão de Fundos Europeus e Instrumentos de Financiamento
S.	1	Licenciatura em Direito ou em Gestão.	Polícia Municipal
T.	1	Licenciatura em História ou em História da Arte.	Direção Municipal da Cultura - Divisão Municipal de Museus

**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%:

No cumprimento do disposto no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, e nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, nas referências N e Q, são reservados, em cada uma, 1 lugar para candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que nas restantes referências, os/as candidatos/as referidos têm preferência em igualdade de

classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme n.º 5 do mesmo artigo.

**6. Local de realização dos estágios:** Município do Porto.

**7. Duração dos estágios:** 12 meses não prorrogáveis.

**8. Remuneração e outros apoios:**

Estagiário nível 6 (licenciado) – 719,00€

- Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (4,77€/ dia útil);
- Seguro que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades do estágio.

**9. Forma e local de apresentação de candidaturas**

As candidaturas ao procedimento de seleção é feita através do preenchimento de formulário disponibilizado na página eletrónica [www.portalautarquico.pt](http://www.portalautarquico.pt) e no site da Câmara Municipal do Porto, em [https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu\\_emp/emp\\_at\\_prof/empregonaautarquia/procedimentosconcursaisadecorrer/pepal/Paginas/pepal.aspx](https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/emp_at_prof/empregonaautarquia/procedimentosconcursaisadecorrer/pepal/Paginas/pepal.aspx), 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) Cópia do certificado de habilitações (licenciatura) 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 do Porto, podendo ser entregues pessoalmente até às 17 horas na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão,

n.º 192, 4000 -111 Porto, 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.º 4 do art.º 4.º da Portaria n.º 114/2019, a prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como de qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado. Mais se acrescenta, que de acordo com o n.º 7 do art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos bem como da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1. do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

**10. Prazo de formalização da candidatura:** As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal do Porto, isto é entre 23/09/2019 e 4/10/2019, inclusive.

**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 (PI).

**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:

- Habilitações Académicas – 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:

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):** 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:

- 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.

**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 5 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 **três minutos** para realizar a sua apresentação, utilizando, obrigatoriamente o formato Powerpoint (*este documento será apresentado apenas aquando da entrevista profissional*), ao Júri. 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:

**Presidente:** Orientador de estágio designado.

**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.

#### 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 do Porto, em [https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu\\_emp/emp\\_at\\_prof/empregonaautarquia/procedimentosconcuraisade correr/pepal/Paginas/pepal.aspx](https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/emp_at_prof/empregonaautarquia/procedimentosconcuraisade correr/pepal/Paginas/pepal.aspx).

Porto e Direção Municipal de Recursos Humanos, 20 de setembro de 2019.

A Diretora Municipal de Recursos Humanos



(Salomé Ferreira)



## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª A - LICENCIATURA EM MUSEOLOGIA

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na colaboração da reabertura do Museu do Batalhão de Sapadores Bombeiros.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Inventário do acervo do Museu do BSB;
- Colaboração na montagem da próxima exposição "Ser Bombeiro";
- Estudo de uma coleção do museu;
- Conceção e montagem de uma exposição itinerante;
- Elaboração e implementação do Plano de Conservação Preventiva;
- Apoio nas visitas ao Museu;

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Batalhão de Sapadores Bombeiros

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

António Manuel Marques Oliveira, Subchefe de 1ª Classe

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª B - LICENCIATURA EM PSICOLOGIA

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em habilitar os cidadãos a serem agentes ativos no processo de construção de percursos educativos e profissionais, pela promoção de conhecimento sobre educação, formação ao longo da vida e emprego e pelo desenvolvimento de competências, garantindo o acesso a informação atualizada e de qualidade e apoiando no processo de construção de significado positivo para os períodos de mudança (transição escola-trabalho, mobilidade laboral, desemprego, reconversão de carreira, criação de autoemprego, reforma).

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Realizar um levantamento de informação sobre emprego, formação, empreendedorismo, profissões e estágios, produzindo conteúdos informativos sobre as áreas de intervenção da Cidade das Profissões, sejam esses conteúdos destinados ao suporte dos atendimentos, à atualização no website, à publicação nas páginas da Cidade das Profissões nas redes sociais online, artigos informativos em meios de divulgação de entidades parceiras ou ao suporte das atividades implementadas no âmbito dos vários projetos da Cidade das Profissões;
- Atender, presencial e não presencialmente, o público, aconselhando e encaminhando para respostas adequadas às suas necessidades profissionais, respeitando as suas escolhas e a confidencialidade das informações partilhadas;
- Dinamizar ações de sensibilização sobre competências de empregabilidade e empreendedorismo, no formato de workshop;
- Auscultar necessidades de informação do público-alvo de forma a adequar os mecanismos de respostas às mesmas;
- Identificar potenciais parceiros, participando em reuniões de apresentação dos serviços da Cidade das Profissões, de forma a garantir a capacidade de resposta a um leque cada vez mais vasto de situações;
- Colaborar na organização e realização de eventos nas áreas de intervenção da Cidade das Profissões, quer se realizem ou não no seu espaço, assegurando todo o processo de planeamento, organização e implementação, e prestando os apoios técnico e logísticos necessários;
- Colaborar na conceção e na implementação de iniciativas de recrutamento e/ou de networking profissional (p.e., Speed Recruitment, MASTER.SPITCH, entre outras);
- Colaborar na implementação de projetos de exploração vocacional precoce, em contexto escolar, bem como na sua avaliação;
- Colaborar na divulgação do projeto Cidade das Profissões através da participação em workshops, conferências, feiras e simpósios que tenham que ver diretamente com as áreas de intervenção da Cidade das Profissões.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal de Coesão Social

Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Ana Teresa Cabral Bento, Técnico Superior

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª C - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em participar na concretização das atividades da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, que ao nível da ação social escolar, quer ao nível do desenvolvimento de projetos e iniciativas.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Direção Municipal da Educação e da Divisão Municipal da Gestão Escolar;
- Conhecer a legislação e procedimentos inerentes à sua área de atuação;
- Colaborar ativamente no acompanhamento e realização de projetos/iniciativas na área da Gestão Escolar;
- Colaborar na revisão dos Documentos Estratégicos da Direção Municipal de Educação, designadamente o Projeto Educativo Municipal;
- Colaborar com as várias equipas no planeamento e na execução de medidas de Ação Social Escolar;
- Colaborar com as várias equipas na execução de projetos/iniciativas;
- Exercer com autonomia e responsabilidade funções de pesquisa e operação enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura;

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Educação  
Divisão Municipal da Gestão Escolar

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Joaquim Jaime Costa Castro Sousa, Chefe de Divisão

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### **REF.ª D - LICENCIATURA EM ECONOMIA, OU EM GESTÃO OU EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na área da atração de investimento e do desenvolvimento económico.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Apoiar a elaboração de dashboards e a preparação de relatórios de acompanhamento da atividade da InvestPorto;
- Assegurar a análise de indicadores estatísticos e a preparação de informação relacionada com a atividade económica da cidade e da região, investimento, fatores competitivos e tecido empresarial;
- Apoiar a elaboração de documentos informativos produzidos pela InvestPorto;
- Organizar de bases de dados empresariais e de investimento;
- Colaborar na organização de eventos e iniciativas promovidas pela InvestPorto (seminários; feiras; conferências; workshops; reuniões técnicas);
- Dar suporte ao desenvolvimento e atualização de conteúdos das plataformas geridas pela InvestPorto.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal de Economia  
Divisão Municipal InvestPorto

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Cláudia Regina Martins Soares, Chefe de Divisão.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª E - LICENCIATURA EM ENGENHARIA FLORESTAL

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no apoio na gestão do arvoredo municipal, no âmbito da análise das intervenções a efetuar e do diagnóstico.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Análise no terreno das diversas solicitações encaminhadas;
- Elaboração de diagnósticos fitossanitários para avaliação de riscos;
- Apoio ao planeamento operacional da gestão de arvoredo;

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas  
Divisão Municipal de Estrutura Verde

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Joana Catarina Martins Carvalho, Técnico Superior.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª F - LICENCIATURA EM GESTÃO

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no contacto com conhecimento e desenvolvimento de ferramentas de gestão.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- 1) Desenvolver competências técnicas ao nível dos processos de gestão, da análise e avaliação das políticas públicas.
  - Realização de auditorias internas aos processos do departamento – análise de processos e identificação de não conformidades legais/regulamentares, de tramitação processual (procedimentos e instruções de trabalho), prazos estabelecidos etc.;
  - Elaboração do orçamento para 2020/2021;
  - Colaboração com o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) – elaboração e atualização de modelos; acompanhamento de auditorias externas; controlo da execução dos planos de ações; gestão de reclamações; realização de ações de acompanhamento a macroprocessos - gestão de ocorrências.
- 2) Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
  - Realização dos relatórios mensais de atividades e controlo de execução do plano de atividades de 2019/2020;
  - Gestão de Formações do Departamento: a) organização de grupos e calendarizações; b) levantamento de necessidades formativas 2020;
  - Realização da revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do DMF com controlo das atividades planeadas, previsão de novas ações, e identificação/validação das áreas de risco com as respetivas quantificações e medidas preventivas;
  - Análise do estudo de auscultação de satisfação de clientes e colaboradores e apoio na elaboração de plano de ações.
- 3) Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da fiscalização
  - Desenvolvimento dos processos de aquisição para o Departamento Municipal de Fiscalização;
  - Preparação e planeamento da sessão de Apresentação/trabalho da Atividade

---

do Departamento de Fiscalização a todos os colaboradores – resultado da atividade 2019; acompanhamento do planeamento estratégico para 2019/2020; acompanhamento do aplicativo de Gestão da atividade de Fiscalização, GesF; acompanhamento do Portal de Gestão de controlo e monitorização da atividade; Sensibilização para os Riscos de Corrupção;

- Participação em ações de Fiscalização – atividade comercial e de ocupação do espaço público; obras particulares; segurança e salubridade de edificações; área ambiental e via pública, com apresentação de relatório síntese com proposta (s) de atuação.
- 4) Conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.
- GesF – Aplicativo de Gestão da Atividade de Fiscalização: contributo no melhoramento e acompanhamento do aplicativo no Departamento – elaboração do manual operacional, realização de sessões de formação e esclarecimento aos colaboradores;
  - GesF – Gestão da Atividade de Fiscalização: elaboração do manual operacional do aplicativo para cada uma das 5 divisões do DMF;
  - Porto.doc – Sistema de Gestão Documental: contributo na sua implementação no Departamento – esclarecimento aos colaboradores;
  - Colaboração no acompanhamento e revisão do Planeamento Estratégico do DMF – elaboração da matriz SWOT, da matriz de stakeholders;
  - Colaboração com o Portal de Gestão na melhoria dos indicadores de gestão para o Departamento Municipal de Fiscalização e respetivas divisões."

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal de Fiscalização

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Ana Cecília Escudeiro dos Santos Aires da Gama, Técnico Superior.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

**REF.ª G - LICENCIATURA EM CONTABILIDADE, OU EM GESTÃO, OU EM ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA OU EM ECONOMIA**

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na desmaterialização da informação financeira.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- 1ª Etapa – Envolvimento inicial com todos os setores da DMGFO.
- 2ª Etapa – Diagnóstico da informação recebida e respetivo tratamento e comunicação entre setores com vista à desmaterialização da informação financeira.
- 3ª Etapa – Reunião com cada um dos três setores para mapeamento de dados.
- 4ª Etapa – Desenho dos fluxogramas do tratamento da informação com vista à desmaterialização.
- 5ª Etapa - Reuniões finais com os setores para ajustamentos finais.
- 6ª Etapa - Apresentação dos trabalhos finais e respetivo modelo de governação dos instrumentos de monitorização.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Finanças e Património  
Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Alice Pinto Correia Pires, Técnico Superior.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis



## PLANO DE ESTÁGIO

**REF.ª H - LICENCIATURA EM ESTUDOS PORTUGUESES, OU EM LÍNGUAS, LITERATURA E CULTURAS (PERFIL  
BIDISCIPLINAR DE PORTUGUÊS E OUTRA LÍNGUA ESTRANGEIRA) OU EM ASSESSORIA E TRADUÇÃO**

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no secretariado das reuniões da câmara municipal e dos conselhos municipais.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Elaboração e/ou revisão de textos
- Elaboração de Atas

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal da Presidência  
Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Maria do Rosário Correia Fortes Morais Rebelo, Técnico Superior.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### **REF.ª I - LICENCIATURA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E ORDENAMENTO DE TERRITÓRIO**

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em cartografia municipal de risco.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Criação de sistemas de informação geográfica de base municipal;
- Produção de cartografia de risco temática de âmbito municipal;
- Identificar e selecionar os tipos de perigos naturais, tecnológicos e mistos a considerar na dupla vertente orientada para a análise e avaliação de riscos e para a definição das orientações metodológicas na produção da cartografia;
- Definir normas técnicas para a produção de cartografia temática de risco de âmbito municipal, incluindo a harmonização dos conceitos, tipologias, designações e formas de representação gráfica;
- Definir orientações técnicas para a construção dos SIG de base municipal, no que respeita a levantamento, monitorização e validação dos dados sobre os riscos naturais e tecnológicos existentes, com o intuito de reforçar a prevenção e o apoio à decisão dos gestores municipais nas melhores soluções de ordenamento e de planeamento de emergência.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal de Proteção Civil

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Duarte Manuel Campelo Ricardo, Técnico Superior.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª J - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão na área da proteção de dados.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Desenvolvimento de modelo de registo das atividades de tratamento de proteção de dados nos termos do disposto no art.º. 30.º do RGPD;
- Elaboração de matriz de riscos por unidade orgânica associados à proteção de dados;
- Ações de desenvolvimento de indicadores de produtividade.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal de Proteção de Dados

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Maria Luísa Roseira da Nova Ferreira Oliveira Gonçalves, Diretora de Departamento.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### **REF.ª K - LICENCIATURA EM ENGENHARIA DE INSTRUMENTAÇÃO E METROLOGIA**

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na execução de funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade na área da metrologia legal (instrumentos de pesagem, contadores de tempo e massas). Reavaliar procedimentos em curso e propor quadro de recomendações.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Entrosamento com quadro de procedimentos em curso;
- Realizar atividades de planeamento e organização do trabalho do pessoal técnico: alinhamento dos roteiros por técnico, zona, n.º de instrumentos de pesagem (IP) e alcance dos instrumentos de pesagem; planeamento das calibrações / verificações metrológicas dos IP e massas afetas ao Laboratório de Metrologia; análise dos certificados de calibração e respetivo cálculo da incerteza e erro máximo admissível;
- Acompanhar a implementação de novo software de gestão do serviço municipal de metrologia;
- Reavaliar procedimentos em curso e propor quadro de recomendações com vista a: i) maximizar o n.º de verificações face aos recursos e caudal de solicitações disponíveis; ii) maximizar a receita; iii) introduzir mecanismo de transparência e redução do risco de corrupção;
- Realizar atividades de planeamento e organização do trabalho do pessoal técnico: alinhamento dos roteiros por técnico, zona, n.º de instrumentos de pesagem (IP) e alcance dos instrumentos de pesagem; planeamento das calibrações / verificações metrológicas dos IP e massas afetas ao Laboratório de Metrologia; análise dos certificados de calibração e respetivo cálculo da incerteza e erro máximo admissível.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental  
Divisão Municipal de Gestão Ambiental

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Carla Sofia de Oliveira Ferreira Bravo, Técnica Superior

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª L - LICENCIATURA EM GESTÃO OU EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em assegurar a análise/mapeamento de processos e procedimentos na área de processamento salarial, com vista à sua otimização e melhoria contínua, identificando áreas críticas e pontos de melhoria. Garantir a identificação das ligações e impactos de cada processo nas restantes áreas de atuação da Divisão, com vista à uniformização de procedimentos internos. Apoiar tecnicamente as tarefas de processamento salarial.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- 1 – Diagnóstico/levantamento dos processos e procedimentos associados à área de processamento salarial (1 mês);
- 2 – Mapeamento dos processos identificados e descrição dos procedimentos, com consequente suporte técnico ao processamento salarial (6 meses);
- 3 - Identificação dos pontos críticos nas interligações com diferentes áreas da unidade orgânica (2 meses);
- 4 – Conclusões e propostas de melhoria (3 meses).

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Recursos Humanos  
Divisão Municipal de Remunerações e Gestão de Processos

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Filipa Manuela da Costa Igreja, Chefe de Divisão

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

REF.ª M - LICENCIATURA EM DIREITO

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em aprofundar os conhecimentos jurídicos e a prática da consulta e assessoria jurídicas no contexto da administração local autárquica.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Estudo da legislação em vigor e acompanhamento do trabalho desenvolvido pela Divisão;
- Estudo da produção jurídica da Divisão, com vista à sua harmonização, padronização e divulgação junto das diferentes unidades orgânicas do Município;
- Elaboração de pareceres e informações jurídicas, estudos e outros trabalhos de natureza jurídica com vista ao desenvolvimento técnico e à realização da função jurídica no município;
- Elaboração de textos de protocolos, propostas de deliberação, alterações regulamentares, contratos demais instrumentos normativos;
- Elaboração de propostas legislativas ou outras atuações com vista à adequação e eficácia normativa;
- Assegurar a instrução dos processos extra judiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e ou averiguações aos serviços e funcionários do município.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Serviços Jurídicos

Divisão Municipal de Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Maria Luísa Graça Moura de Meireles, Chefe de Divisão

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

**REF.ª N - LICENCIATURA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU EM CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em desenvolver atividades no âmbito das atribuições/competências da Divisão Municipal de Gestão de Informação e Melhoria Contínua.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Colaborar na gestão da informação a disponibilizar ao atendimento multicanal do GM (Portal de Atendimento e Balcão de Atendimento Virtual) e na reengenharia à Carta de Serviços do Gabinete do Município;
- Contribuir para identificação e resolução de focos de problemas;
- Colaborar nas atividades de monitorização e avaliação do desempenho do serviço;
- Participar em projetos de simplificação e modernização administrativas

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Serviços ao Município  
Divisão Municipal de Gestão de Informação e Melhoria Contínua

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Paula Cristina Matos Loureiro Duarte, Técnico Superior

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª O - LICENCIATURA EM CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO EMPRESARIAL

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em proporcionar ao estagiário contacto e aprendizagem com o setor do comércio, desenvolvendo projetos de diferenciadores e de cariz inovador.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Desenvolver um estudo de benchmarking de novas tendências ligado ao sector do comércio (service design, e-commerce, etc.);
- Descobrir práticas de sucesso que promovam o associativismo no sector do comércio passíveis de ajustar à realidade comercial da cidade do Porto;
- Propor e planear atividades orientadas para a promoção e divulgação da Plataforma Shop in Porto aos comerciantes da cidade do Porto;
- Dar apoio e participar nas iniciativas e atividades que integram o Plano de Atividades da Divisão Municipal de Comércio;

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Departamento Municipal de Turismo e Comércio  
Divisão Municipal de Comércio

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Catarina Teixeira Viana Moreira Reis, Técnico Superior

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis



## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª P - LICENCIATURA EM ARQUITETURA OU EM PLANEAMENTO URBANO E TERRITORIAL

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na elaboração de projetos de melhoria da acessibilidade e segurança rodoviária.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Administrar o sistema de gestão de tráfego;
- Apreciar os projetos de infraestruturas viárias, sinalização horizontal, vertical e luminosa no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas;
- Elaborar e apreciar os projetos de sinalização horizontal, vertical e luminosa de iniciativa municipal;
- Apreciar os processos de avenças em parques municipais;
- Gerir os parques de estacionamento municipais.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Mobilidade e Transportes  
Divisão Municipal de Gestão da Mobilidade e Tráfego

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Bruno Miguel Aires Eugénio, Chefe de Divisão

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª Q - LICENCIATURA EM ARQUITETURA

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no apoio ao Gabinete de Informação Estatística e Geográfica.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Georreferenciação de processos e carregamento de dados estatísticos.
- Recentemente passou a ser obrigatório o carregamento de dados relacionados com os pedidos de licenciamento para a Autoridade Tributária, sendo necessário o reforço da equipa.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Urbanismo  
Departamento Municipal de Gestão Urbanística

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Sandra Gonçalves de Matos Barros Salazar, Chefe de Divisão.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

**REF.ª R - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em desenvolver metodologias de gestão sistémica da informação produzida no domínio da estratégia de gestão de fundos europeus e da gestão de candidaturas a financiamento externo, incluindo a criação, pesquisa, avaliação e seleção de informação de qualidade e a sua organização, tornando-a acessível e utilizável aos colaboradores e clientes do Gabinete.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

1.º Trimestre:

- Conhecer a estrutura do GGFEIF e as suas competências.
- Conhecer as ferramentas digitais e documentais disponíveis no GGFEIF e serviços com os quais o Gabinete articula.

2.º Trimestre:

- Organizar e estruturar a informação existente no domínio da gestão de candidaturas, com apoio dos serviços de arquivo do município.
- Organizar e estruturar a informação existente no domínio da estratégia de gestão de fundos europeus.

3.º Trimestre:

- Assegurar a atualização da informação disponibilizada na página web sobre candidaturas a financiamento externo.
- Desenvolver ferramentas de gestão e a sua organização acessível a todos os colaboradores e clientes, incluindo no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade do Gabinete.

4. Trimestre:

- Conceber mecanismos de suporte à manutenção da gestão da informação.
- Estabelecer mecanismos de avaliação da qualidade da organização da informação e a sua disponibilização aos clientes.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Gabinete de Gestão de Fundos Europeus e Instrumentos de Financiamento

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Isabel Dias Pereira Campos, Chefe de Unidade

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

### REF.ª S - LICENCIATURA EM DIREITO OU EM GESTÃO

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em conhecer e compreender a Organização e a Unidade Orgânica de acolhimento, desenvolver e colocar em prática as competências adquiridas em contexto académico e contribuir para a promoção, desenvolvimento e melhoria das melhores práticas de gestão e organização, no âmbito da unidade orgânica de acolhimento.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Assegurar o desenvolvimento e melhoria dos sistemas de monitorização, avaliação e planeamento das atividades de apoio geral à PMP, nomeadamente: gestão de recursos, licenciamentos, reclamações e logística.
- Produzir informação de qualidade e robusta de suporte à decisão, com integral fundamentação legal e técnica, visando facilitar a tomada de decisão.
- Monitorizar a implementação de projetos da PM, cumulativamente, apresentar relatórios/briefings sobre o ponto de situação dos referidos projetos.
- Realização de outras tarefas, no âmbito da sua área de formação, que se revelem de importância para a unidade orgânica e para o Município.

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Polícia Municipal

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

Liliana Patrícia Pinto Marinho, Subintendente

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis

## PLANO DE ESTÁGIO

REF.ª T - LICENCIATURA EM HISTÓRIA OU EM HISTÓRIA DA ARTE

---

**OBJETIVO:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em apoiar na marcação, inventariação e estudo da coleção da Fundação Eugénio de Andrade e em apoiar na preparação do projeto de remodelação da Casa-Oficina António Carneiro.

---

**PLANO:** Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Acompanhamento e realização de atividades relacionados com: inventariação de acervos museológicos;
- Operações de conservação e restauro;
- Visitas orientadas a museus e outras atividades de serviço educativo; elaboração de conteúdos histórico-patrimoniais para comunicação;
- Preparação e acompanhamento de atividades temporárias de programação cultural com inscrição nos museus municipais;

---

**LOCAL DO ESTÁGIO:**

Direção Municipal de Cultura  
Divisão Municipal de Museus

**ORIENTADOR (A) DO ESTÁGIO:**

António Manuel Passos Almeida, Técnico Superior

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

12 Meses não prorrogáveis