

Designação do projeto | **PEPAL - Programa de Estágios Profissionais na Administração Local**

Código do projeto | POISE-02-3220-FSE-000173

Objetivo principal | Possibilitar aos jovens com qualificação superior a realização de um estágio profissional, em contexto de trabalho, que crie condições para uma mais rápida e fácil integração no mercado de trabalho.

Região de intervenção | **NORTE**

Entidade beneficiária | **MUNICIPIO DE ARMAMAR**

Data de aprovação | 10-08-2016

Data de início | 01-07-2015

Data de conclusão | 30-06-2016

Custo total elegível | 66.821,16€

Apoio financeiro da União Europeia | 61.475.47 €

Apoio financeiro público nacional/regional/local | 5.345.69€

Objetivos, atividades e resultados esperados/atingidos

– Licenciatura em Direito – Nível VI

Objetivos: Dar contributos na elaboração de estudos; Participar na emissão de informações técnicas; Apoiar na elaboração e revisão de regulamentos administrativos; Colaborar na instrução de processos de contraordenação e na instrução de processos de execução fiscais.

Atividades/Resultados –. Elaboração de pareceres e informações jurídicas sobre a interpretação e aplicação da legislação aos serviços municipais; contribuição para a atualização de regulamentos municipais; ajuda no levantamento e inventariação do património municipal; elaboração e/ou alteração de contratos, protocolos, projetos, e regulamentos municipais, bem como na instrução de processos de contraordenações e de execução fiscal; celebração de escrituras públicas de compras e vendas de imóveis e ainda de dissolução e liquidação de uma entidade empresarial municipal.

– Licenciatura em Educação Social – Nível VI

Objetivos: Participar em estudos sobre a caracterização do meio social; Contribuir para o desenvolvimento de respostas adequadas; Apoiar na organização de projetos e serviços socioeducativos (culturais e de intervenção comunitária).

Atividades/Resultados – Atendimento de indivíduos/ famílias em situação de carência económica e social;

Colaboração no projeto Censos Sociais nas suas várias fases: definição de problemáticas, enquadramento teórico, definição de instrumento a aplicar; Elaboração do instrumento a aplicar, inquérito, no projeto Censos Sociais, com objetivo de caracterizar a população a vários níveis: deficiência, isolamento, habitação degradada e dependências; Elaboração de registo mensal de atividades; Realização de sessões de técnicas de procura ativas de emprego, com Municípios desempregados inseridos em agregados familiares fragilizados; Apoiar e realizar candidaturas às várias medidas do centro de emprego (Medida contrato-emprego inserção; Medida Reativar, Medida Estímulo, Estágios emprego) com o objetivo de inserir no mercado de trabalho pessoas desempregadas com fragilidades sociais (RSI, DLD, Famílias monoparentais).

- Licenciatura em Ciências da Comunicação – Nível VI

Objetivos: Participar no planeamento e implementação de ações destinadas a projetar as iniciativas e os resultados, relacionados com a área do Desenvolvimento Social; Contribuir para a revisão do Plano Estratégico de Comunicação; Participar na avaliação do grau de satisfação dos municípios e demais clientes.

Atividades/Resultados: Promoção da imagem institucional do município de Armamar; Redação de notas de imprensa dirigidas aos órgãos de comunicação social; Registo audiovisual de eventos do Município; Gestão de conteúdos publicados nas plataformas de comunicação web da autarquia; Contribuição para a revisão do plano estratégico de comunicação; Participação na avaliação do grau de satisfação dos municípios e demais clientes; Conceção de projeto de melhoria adaptado às necessidades das competências organizacionais em matéria de ação social, educação e saúde.

- Licenciatura em Reabilitação Psicomotora – Nível VI

Objetivos: Aplicar modelos e técnicas de habilitação e reabilitação psicomotora em populações especiais, de risco ou não, nas escolas, lares de idosos e piscinas municipais do município; Planear, avaliar, implementar e reavaliar programas de psicomotricidade; Apresentar propostas de adaptações envolvimento suscetíveis de maximizar as respostas reeducativas ou terapêuticas decorrentes da intervenção direta.

Atividades/Resultados - Tendo em conta as atividades que a estagiária desenvolveu, as mesmas centraram-se em: Construção e organização de dossiers individuais dos alunos da Unidade de Apoio à Multideficiência que usufruíram de programa de estimulação psicomotora com integração de: planos, intervenções e respetivas avaliações; Realização de sessões específicas de habilitação ou reabilitação psicomotora com alunos da Unidade de Apoio à Multideficiência; Construção e organização de dossiers individuais dos utentes do concelho que usufruíram de programas de psicomotricidade aquática com integração de planos, intervenções e respetivas avaliações; Realização de sessões específicas de habilitação ou reabilitação psicomotora em meio aquático com utentes do concelho; Construção e Organização de dossiers individuais de gerontopsicomotricidade com integração de: planos, intervenções e respetivas avaliações; Realização de sessões específicas de habilitação ou reabilitação psicomotora com utentes geriátricos do concelho; Auxílio técnico no Banco de Ajudas Técnicas (Espaço Escoras) - visitas domiciliárias de supervisão, acompanhamento e intervenção psicomotora junto de beneficiários dos produtos e respetivo registo das diligências; Elaboração de proposta e respetiva planificação de projeto: “Workshop - Prevenção de Problemas Psicomotores Específicos: Hipertensão e diabetes”

- Licenciatura em Educação Física e Desporto – Nível VI

Objetivos: Desenvolver tarefas inseridas nas áreas de atividade das piscinas ou noutros equipamentos municipais, designadamente apoiar a coordenação das atividades desportivas, recreativas, de lazer e outras, quer se efetuem no interior ou no exterior do complexo das Piscinas Municipais; Participar no desenvolvimento de projetos no âmbito desportivo e de lazer.

Atividades/Resultados - Apoio nas aulas de atividade física e desportiva, 1º Ciclo, lecionadas no Centro Escolar José Manuel Durão Barroso em Armamar, apoio no ginásio e aulas de natação no complexo das piscinas municipais cobertas de Armamar, treinadora e jogadora na modalidade de futsal.

- Licenciatura em Administração Pública – Nível VI

Objetivos: Apoiar na elaboração, acompanhamento e controlo dos processos de aquisição de bens e serviços, nos termos do Código dos Contratos Públicos; Colaborar na gestão económica de stocks; Participar em atividades inerentes ao sistema de contabilidade de custos, designadamente as rotinas de correspondência entre as diversas aplicações; Prestar apoio de natureza técnica e administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais e na Lei das Finanças Locais.

Atividades/Resultados - Durante o estágio realizado, o participante desenvolveu as mais diferenciadas tarefas, nomeadamente, no processo de reengenharia de processos em que a autarquia estava a ser intervencionada, no âmbito da contratação pública, construção de mapas estruturais, auditoria interna, registo de custos inerentes a vários tipos de serviço prestado pela autarquia, construção do mapa com notas explicativas do Classificador Económico das Despesas, fluxogramas para apoio dos documentos previsionais, auxílio na elaboração dos documentos previsionais, estudo para criação da Norma de Controlo Interno, perceção do funcionamento das competências organizacionais (CO), identificação de fundos comunitários capazes de satisfazer necessidades da autarquia.

- Licenciatura em Solicitadoria e Administração – Nível VI

Objetivos: Auxiliar na realização de tarefas relacionadas com a atividade do notário privativo e do oficial público; Participar no apoio aos órgãos do município; Colaboração na instrução de processos de contraordenação e na instrução de processos de execução fiscais

Atividades/Resultados – Elaboração de estudos e pareceres relativos à interpretação e aplicação da lei nas diversas áreas de atuação dos órgãos e serviços da autarquia; Inventariação dos imóveis municipais e posterior legalização dos mesmos em matéria de registo predial; Preparação da documentação necessária para a celebração de escrituras públicas; Tramitação de contraordenações e execuções fiscais; Elaboração e atualização de regulamentos municipais; Preparação de notificações e comunicações diversas; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns dos órgãos e serviços da autarquia.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu
Iniciativa Emprego Jovem

