

PROGRAMA DE OCUPAÇÃO DE JOVENS (POJ) - ANO 2017

CONTEXTO MUNICIPAL

LOCAIS DE EXPERIMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES A DESENVOLVER

Designação do Serviço	Descrição Sumária das Funções a Desenvolver (Se quiser aceder a descrição completa carregue, por favor, na descrição)
Cascais Ambiente - Borboletário	Apoio às atividades desenvolvidas pelo Borboletário, nomeadamente na manutenção do mesmo, nas visitas guiadas e na dinamização de grupos de visitantes. (+ info.)
Divisão de Qualificação Ambiental (DQAM)	Apoio às atividades desenvolvidas pela divisão, nomeadamente atividades de educação ambiental, exposições, acompanhamento a visitantes, atendimento a munícipes. (+ info.)
Departamento de Fiscalização e Polícia Municipal (DPF)	Apoio administrativo às diferentes unidades orgânicas e direção do departamento. (+ info.)
Divisão de Animação e Promoção Cultural (DAPC)	Apoio à realização dos espetáculos que fazem parte da programação da divisão. (+ info.)
Divisão de Desenvolvimento de Recursos Sociais (DDES)	Apoio na realização de atividades da divisão, incluindo a realização de avaliações, bem como de ações de projetos ou programas. (+ info.)
Divisão de Desporto (DESP)	Apoio às atividades da divisão, nomeadamente iniciativas desportivas e tratamento de documentação vária. (+ info.)
Divisão de Intervenção Social (DIIS)	Aguarda atualização (+ info.)
Divisão de Juventude (DJUV)	Apoio às atividades das Lojas Jovens, nomeadamente no atendimento a jovens e na gestão da informação. (+ info.)
Divisão de Marca e Comunicação (DMCO)	Apoio às iniciativas produzidas e/ou apoiadas pela divisão, nas áreas do áudio visual e da gestão da documentação. (+ info.)
Divisão de Promoção da Saúde (DIPS)	Apoio a algumas das iniciativas da divisão, nomeadamente tratamento e pesquisa de informação e desenvolvimento de ações. (+ info.)
DNA	Apoio às atividades da DNA, nomeadamente nas áreas de: Gestão de Projetos e (em atualização) . (+ info.)
Gabinete de Formação (GFOR)	Apoio nas atividades de conceção, planeamento, acompanhamento e avaliação das atividades formativas. (+ info.)

CAMB – Cascais Ambiente

EMAC – Empresa Municipal de Ambiente de Cascais

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

O interesse dos jovens na participação em iniciativas desta natureza, aliado às necessidades da Cascais Ambiente constitui uma oportunidade de mobilização dos jovens, surgindo assim este projeto do Programa de Ocupação de Jovens.

O projeto desenvolver-se-á no Borboletário de Cascais, onde os participantes darão a conhecer as espécies de borboletas que existem na região de Cascais. É também um espaço onde se ensina a biologia deste grupo de insetos e a sua ligação com as plantas, proporcionando aos visitantes uma experiência de observação e aprendizagem que contribui para o despertar e interesse da Conservação da Natureza e Biodiversidade.

Devido ao encerramento do Borboletário ao público durante o Inverno, nos meses de Dezembro e Janeiro, o jovem será alocado para a Duna da Cresmina, regressando ao Borboletário a partir do mês de Fevereiro.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

Borboletário

- Apoio à visita – a visita guiada ao Borboletário proporciona uma viagem ao mundo das borboletas. Nesta atividade, o monitor acompanhará o visitante, e o conduzirá nesta viagem, respondendo a todas as questões que vão surgindo.
- Apoio na manutenção do Borboletário – trabalhos de limpeza, organização, logística.
- Apoio na dinâmica de grupos – dar oportunidade aos alunos do ensino básico do 1º e 2º ciclo e jardim-de-infância de entrarem em contacto com a Natureza, de compreenderem a importância das borboletas no equilíbrio dos ecossistemas e conhecerem a biologia das borboletas e sua ligação com as plantas.

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrem no Borboletário situado no Parque Urbano da Quinta de Rana, em São Domingos de Rana e na Duna da Cresmina, próximo da praia do Guincho, apenas nos meses de Dezembro e Janeiro.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

DQAM – Divisão de Qualificação Ambiental

DIT – Departamento de Intervenção Territorial

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

O interesse dos jovens na participação em iniciativas desta natureza, aliado às necessidades do Centro de Interpretação Ambiental da Pedra do Sal constitui uma oportunidade de mobilização dos jovens, surgindo assim este projeto do Programa de Ocupação de Jovens.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

- Apoio no atendimento da receção do CIAPS;
- Apoio na montagem/desmontagem de exposições;
- Apoio no acompanhamento dos visitantes pela exposição;
- Prestação de informações sobre o património biofísico, geológico e patrimonial da Pedra do Sal aos utentes que visitam o CIAPS;
- Apoio às diversas atividades de educação ambiental permanentes: Vida de Peixe; Guardiões da terra; Biólogos ao Trabalho, Herbário; e/ou outras atividades;
- Apoio a atividades de educação ambiental a desenvolver no paredão/praias;
- Atendimento telefónico e registo de pedidos de informação, inscrições, receção de petições para realização de exposições, alugueres de salas, eventos e outros pedidos de informação.

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrem no Centro de Interpretação Ambiental da Pedra do Sal, em São Pedro do Estoril e ou no paredão/praias do Concelho.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

DPF – Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

Este projeto cria a possibilidade de interação e apoio administrativo às várias divisões do departamento, com os seguintes objetivos:

- Facilitar o despacho documental, e encaminhamento célere dos processos às entidades que colaboram com o departamento e respetiva câmara municipal;
- Otimizar o processo de pesquisa e gestão das bases de dados, efetuando a inserção de dados, permitindo assim uma maior facilidade de acesso dos utilizadores e maior eficácia de controlo aos serviços.
- Clarificar e otimizar o acesso aos arquivos, pela realização de tarefas arquivo documental e etiquetagem, criando assim uma maior facilidade de acesso e a todos os trabalhadores e consultores de processos.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

- Organização administrativa do arquivo do DPF;
- Registo de autos de contra ordenação / autos de remoção de trânsito;
- Inserção e atualização de dados no sistema informático;
- Organização e registo de correio para envio a entidades exteriores;
- Registo de entradas e saídas de expediente;
- Apoio administrativo às diferentes unidades orgânicas e direção do DPF;
- Atualização e reestruturação de bases de dados das diferentes unidades orgânicas do DPF.

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrem no *Departamento de Polícia e Fiscalização*, sito na Rua António Andrade Júnior Nº16 em Cascais.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

I – ENQUADRAMENTO AUDITÓRIOS

Este projeto surge da necessidade de acompanhamento das iniciativas produzidas e/ou apoiadas pela Divisão de Animação e Promoção Cultural, e visa garantir os corretos procedimentos a observar na sua preparação, produção, execução e acompanhamento das mesmas, sempre em estreita articulação e colaboração com a equipa de programadores.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

AUDITÓRIOS

- Acompanhar espetáculos e garantir os procedimentos de abertura e encerramento das salas;
- Efetuar portarias e acompanhamento de pessoas aos respetivos lugares dos auditórios;
- Emitir bilhetes e zelar para que as lotações das salas sejam respeitadas;
- Produzir e fotocopiar programas de sala;
- Prestar informações ao público sobre os espetáculos;
- Efetuar a contagem de público;
- Dar apoio às necessidades dos artistas no que diz respeito a bastidores;
- Permanecer na portaria durante o espetáculo no sentido de dar resposta a possíveis solicitações do público;
- Integrar-se na equipa de programadores da DAPC acompanhando o seu funcionamento.

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades dos **AUDITÓRIOS** decorrerão no Centro Cultural de Cascais, Auditório Fernando Lopes Graça (Parque Palmela), e/ou em outros espaços onde decorram iniciativas produzidas ou apoiadas pela DAPC.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

AUDITÓRIOS

A carga horária de ocupação dos Auditórios é de 20 horas semanais, de 6ª a domingo (deverá ter facilidade para se deslocar). É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

I – ENQUADRAMENTO MUSEUS

O Município de Cascais possui uma Rede de Museus e Centros Interpretativos de elevado valor cultural constituída pelos seguintes equipamentos:

1. Museu-Biblioteca Condes de Castro Guimarães (Cascais)
2. Farol-Museu de Santa Marta (Cascais)
3. Museu do Mar Rei D. Carlos (Cascais)
4. Casa de Santa Maria (Cascais)
5. Forte de São Jorge de Oitavos (Cascais)
6. Museu da Música Portuguesa/Casa Verdades de Faria (Monte Estoril)
7. Espaço Memória dos Exílios (Estoril)
8. Moinho de Armação Tipo Americano (Alcabideche)

9. Casa Reynaldo dos Santos/Irene Virote Quilhó (Parede)

Este projeto surge da necessidade de acompanhar as iniciativas programadas para este equipamento, bem assim como assegurar o exercício de tarefas associadas à receção de visitantes, nas suas variadas componentes. Considera-se que se trata de uma boa introdução ao funcionamento de um equipamento cultural de elevado valor cultural e função social.

Neste sentido, considera-se fundamental, que num quadro de formação e de construção de cidadania, os museus surjam como o espaço ideal para iniciar os jovens no meio profissional, proporcionando-lhes oportunidades de aprendizagem aos vários níveis e possibilitando a aproximação das comunidades aos serviços, contribuindo para o fortalecimento de ações de construção da memória coletiva.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

MUSEUS

1. Assegurar as portarias dos Museus Municipais e/ou respetivas Lojas e sistema de bilheteira;
2. Apoiar a realização de iniciativas decorrentes da programação cultural dos museus e respetivos serviços educativos;
3. Prestar informação ao público sobre os Museus Municipais, principais características do meio envolvente e do concelho;
4. Colaborar na realização de visitas guiadas a participantes ocasionais ou grupos específicos.

Dá-se preferência aos candidatos que saibam exprimir-se corretamente em inglês.

III – LOCAL DA ATIVIDADE MUSEUS

As atividades poderão decorrer num destes locais: Museu-Biblioteca Condes de Castro Guimarães; Farol-Museu de Santa Marta; Museu da Música Portuguesa – Casa Verdades Faria; Forte de São Jorge de Oitavos.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

MUSEUS

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais, inclui fins de semana. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

Da parte do Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social existem dois projetos com o objetivo de apoiar na organização/dinamização de ações integradas em projetos de desenvolvimento sócio – territorial.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

Divisão de Desenvolvimento de Recursos Sociais (DDES)

- 1) Apoio à realização/aplicação de inquéritos e análise de conteúdo;
- 2) Realização de Relatórios;
- 3) Apoio na organização de iniciativas socioculturais;
- 4) Tratamento e análise de dados estatísticos e pesquisa de informação.

Divisão de Promoção da Saúde (DIPS)

- 1) Apoio à gestão do sítio web e Facebook da CPD
- 2) Encontros e iniciativas temáticas
 - Apoio na organização, implementação e avaliação
- 3) Plataforma Saúde na Escola
 - Apoio na organização e implementação de ações no âmbito da prevenção do VIH/Sida
 - Apoio na organização e implementação de ações no âmbito da prevenção Saúde Mental
 - Apoio na recolha e atualização de informação sobre intervenção da Plataforma
- 4) Plano Concelhio para a Integração de Pessoas Sem Abrigo
 - Apoio na atualização de base de dados
- 5) Protocolo Serviço de Transporte de Pessoas com Mobilidade Condicionada
 - Gestão de informação
- 6) Tratamento de dados estatísticos e pesquisa de informação.

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrem nas instalações do Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

- Apoio ao Programa Desporto para Todos (fichas de inscrição, atualização de dados, site etc.);
- Apoio à elaboração de candidatura a projetos de desenvolvimento desportivo;
- Apoio à implementação de novos critérios de melhoria de gestão desportiva (associativismo, eventos de relevante dimensão);
- Apoio a eventos desportivos.

Requisitos preferenciais:

- Domínio da língua inglesa;
- Licenciatura ou frequência universitária (preferencialmente na área do Desporto ou de Gestão).

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrem maioritariamente na Divisão de Desporto da CMC, na Rua José Joaquim de Freitas, nº 2, Cascais, embora possa implicar a deslocação a espaços exteriores e instalações desportivas do Concelho.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

Lojas Cascais Jovem

DJUV – Divisão de Juventude

DED – Departamento de Educação e Desporto

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

O interesse dos jovens na participação em iniciativas desta natureza, aliado às necessidades dos espaços da rede de lojas Cascais Jovem, constitui uma oportunidade de mobilização dos jovens.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

- Assegurar o atendimento direto ao público nas lojas Cascais Jovem;
- Assegurar os circuitos de informação – pesquisar, tratar e difundir conteúdos informativos utilizando os recursos disponíveis na rede de lojas e portal da Cascais Jovem;
- Gestão diária dos espaços e serviços – sala de estudo, balcão de informação e espaço internet;
- Gestão de bases de dados, emissão de cartões e trabalho administrativo genérico;
- Organizar e garantir os circuitos de recolha e divulgação de informação junto dos espaços de lojas da rede e junto dos parceiros locais;
- Apoio na gestão administrativa dos serviços técnicos especializados existentes na rede de lojas;
- Participar e apoiar diversas iniciativas da Divisão de Juventude;

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrem nos espaços da rede de lojas Cascais Jovem da Câmara Municipal de Cascais (Cascais, São Miguel das Encostas, Trajouce e Parede), e/ou em outros espaços onde decorram iniciativas produzidas ou participadas pela Cascais Jovem.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. As atividades decorrem primariamente de segunda a sexta, com possibilidade de integrar pontualmente fins de semana e feriados.

É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte no valor de €320,00.

DMCO – Divisão de Marca e Comunicação

DIC – Departamento de Inovação e Comunicação

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

O entendimento de que a informação recebida e produzida na Câmara Municipal de Cascais é um dos seus mais valiosos recursos, quando visa a prestação de um serviço de maior proximidade aos munícipes, com maior transparência e eficácia, tem vindo a refletir-se nos objetivos e atividades da DMCO, da qual a Loja Cascais é parte integrante. Este projeto surge também da necessidade de acompanhamento das iniciativas produzidas e/ou apoiadas pela DMCO, visando garantir os corretos procedimentos a observar na sua preparação, produção, execução e acompanhamento das mesmas.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

DIVISÃO DE MARCA E COMUNICAÇÃO

- Garantir o acompanhamento de vídeo dos eventos da Câmara Municipal de Cascais;
- Assegurar a edição das imagens recolhidas;
- Garantir o acompanhamento fotográfico dos eventos;
- Garantir a organização e atualização do arquivo;
- Assegurar a disponibilização das fotografias em vários canais (site e Intranet);

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrem no Edifício dos Bombeiros e/ou nos locais dos vários eventos desenvolvidos pela Câmara.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

DNA Cascais

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

A DNA Cascais, como agência de empreendedorismo do concelho, pretende desenvolver a sua atividade de forma contínua, eficaz e com o principal objetivo de melhorar a qualidade do serviço que prestamos junto da comunidade e dos municípios.

De acordo o plano estratégico definido para a DNA Cascais, desenvolveremos todos os esforços no sentido de diversificarmos o nosso campo de intervenção, majorarmos a participação dos nossos empreendedores em projetos internacionais e potenciar e aumentar a visibilidade da DNA. Com isto, entendemos que a comunicação com o ecossistema empreendedor é um dos vetores fundamentais para a implementação dos novos eixos de atuação da DNA Cascais.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

Comunicação, Marketing e Gestão de Eventos

- Garantir o acompanhamento de eventos da DNA Cascais;
- Assegurar a recolha fotográfica de iniciativas e ações da DNA Cascais;
- Gerir, desenvolver e recolher conteúdos para as redes sociais da DNA Cascais (Facebook e LinkedIn);
- Garantir a organização e atualização das Bases de dados;
- Acompanhar atividades de parceiros e entidades ligadas ao empreendedorismo.

Design Gráfico e Gestão de Conteúdos

- Conceção do design gráfico para suportes de comunicação
- Preparação de artes finais para impressão
- Pesquisa de notícias e informações sobre a temática de empreendedorismo
- Edição e gestão de conteúdos online
- Divulgação e promoção do site junto do público-alvo e setor
- Acompanhar atividades de parceiros e entidades ligadas ao empreendedorismo

Gestão de Projetos

- Apoiar a atividade desenvolvida no âmbito do programa DNA Cascais Escolas Empreendedoras (sessões de esclarecimento sobre o programa, informação a professores e alunos, apoio aos voluntários);
- Apoiar na atividade formativa a desenvolver junto dos alunos do Concelho, no âmbito do programa DNA Cascais Escolas Empreendedoras (acompanhamento em sala de sessões de empreendedorismo, leccionadas por professores e voluntários);
- Apoiar a organização dos diferentes eventos promovidos pela DNA no âmbito do Empreendedorismo;
- Apoiar projetos de empreendedorismo inclusivo no Concelho (visita a projetos de empreendedorismo inclusivo do concelho);
- Apoiar no desenvolvimento do estudo de impacto social do projeto DNA Cascais Escolas Empreendedoras (apoio à gestão e atualização da base de dados do programa).

III – LOCAL DA ATIVIDADE

Instalações da DNA Cascais.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.

Gabinete de Formação – GFOR

DVRH – Divisão de Valorização de Recursos Humanos

I – ENQUADRAMENTO

O Programa de Ocupação de Jovens visa proporcionar aos jovens, residentes do concelho, experiências iniciais de contacto com o mercado de trabalho, visando o desenvolvimento social e profissional, apoiando a sua integração laboral futura.

O projeto proposto pela DVRH/GFOR pretende promover a integração temporária de jovem detentor de saberes e metodologias, que para além de complementar a sua qualificação, mediante a aquisição e desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais, contribua simultaneamente para o desenvolvimento do processo formativo 2016/2017, através da colaboração a prestar nas atividades de conceção, planeamento, acompanhamento e avaliação das atividades formativas.

II – FUNÇÕES / ATIVIDADES A DESENVOLVER

Funções:

- Colaborar no desenvolvimento do ciclo formativo 2016-2017.

Atividades:

- Colaborar no Levantamento e diagnóstico de necessidades de formação interna, a efetuar no 4.º trimestre de 2016;
- Colaborar no planeamento e conceção do Plano anual de formação 2017;
- Colaborar na avaliação das ações de formação realizadas em 2016 e 2017;
- Desenvolver os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares.

III – LOCAL DA ATIVIDADE

As atividades decorrerão no Gabinete de Formação na Divisão de Valorização de Recursos Humanos.

IV – CARGA HORÁRIA E BOLSA

A carga horária de ocupação é de 20 horas semanais. É atribuída uma bolsa mensal, de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €320,00.