



CARREGAL DO SAL
município

*Mateus
Luis
Tentins*

PROGRAMA ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

CONTRATO DE ESTÁGIO (PSICOLOGIA)

NÍVEL 6

Aos um dia do mês de setembro de dois mil e vinte e um, entre:

PRIMEIRO: MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL, pessoa coletiva n.º 506684920, com sede em Praça do Município – 3430-167 Carregal do Sal, representado por Rogério Mota Abrantes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, com poderes bastantes para este ato, doravante designada por **Primeiro Outorgante** ou **Entidade Promotora**

E

SEGUNDA: LIONIA COLSUE MARTINS, portadora do Cartão de Cidadão n.º

**RGPD
Confidencial**

**RGPD
Confidencial**

É celebrado, nos termos do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril, e da Portaria n.º 114 /2019, de 15 de abril, o presente contrato de estágio, o qual se rege pelas cláusulas seguintes e demais legislação aplicável:

Cláusula Primeira

(Objeto do contrato)

1 – O Primeiro Outorgante compromete-se a proporcionar à Segunda Outorgante um estágio profissional remunerado em contexto de trabalho.

Cofinanciado por:





2 – O presente contrato não gera nem titula quaisquer relações jurídicas de emprego.

3 - Durante todo o período de desenvolvimento do estágio, a estagiária não pode exercer qualquer tipo de atividade profissional, por conta própria ou por conta de outrem.

Cláusula Segunda

(Local e horário)

O estágio profissional objeto do presente contrato tem lugar em instalações do Município de Carregal do Sal, podendo, ainda, ser levado a efeito em instalações de outras entidades, no âmbito do desenvolvimento de atribuições e competências deste Município, por si ou em parceria, encontrando-se a **Segunda Outorgante**, em qualquer circunstância adstrita às deslocações inerentes ao estágio, de acordo com os horários praticados pelos outros trabalhadores do serviço afetos à atividade desempenhada de natureza semelhante.

Cláusula Terceira

(Duração)

O presente contrato tem a duração de 12 (doze) meses, com início em um de setembro de dois mil e vinte e um e termo em trinta e um de agosto de dois mil e vinte e dois.

Cláusula Quarta

(Plano individual de estágio e objetivos)

Nos termos previstos no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, na sua redação atual, o plano individual do estágio consta no anexo I a este contrato, e do qual faz parte integrante.

Para cumprimento pela Segunda Outorgante ao longo do seu período de estágio e para efeitos de avaliação final, nos termos previstos no artigo 18.º do mesmo Decreto-Lei, foram fixados três objetivos.

Cofinanciado por:



*rsb
10/01/20
Rantim*

Cláusula Quinta

(Competências)

Em sede de avaliação final referida na cláusula anterior, deve também a Segunda Outorgante demonstrar nos termos do anexo II a este contrato, as seguintes competências:

- 1-Orientação para Resultados.
- 2-Planeamento e Organização.
- 3-Adaptação e Melhoria Contínua.
- 4-Relacionamento interpessoal.

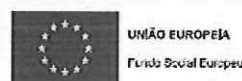
Cláusula Sexta

(Direitos da Estagiária)

A Segunda Outorgante tem direito a:

- a) Receber da Primeira Outorgante, durante o período de estágio e a título de bolsa de formação, a importância mensal correspondente a 1,65 vezes o Indexante de Apoios Sociais (IAS), atualizável em função das alterações legais supervenientes;
- b) Receber da Primeira Outorgante um subsídio de refeição, nos termos fixados para a generalidade dos trabalhadores em funções públicas;
- c) Beneficiar de um seguro que o proteja contra riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio profissional, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio;
- d) Obter gratuitamente do Primeiro Outorgante, no final do estágio profissional, um certificado comprovativo da frequência e avaliação final do estágio;
- e) Que o Primeiro Outorgante respeite e faça respeitar as condições de higiene e segurança no trabalho a que estiver obrigado nos termos legais.

Cofinanciado por:





Cláusula Sétima

(Deveres da Estagiária)

1 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte constituem deveres gerais da Segunda Outorgante os seguintes:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade.

2 – São deveres da Segunda Outorgante, em especial:

- a) Cumprir os objetivos elencados na cláusula quarta e no plano de estágio, definidos pela entidade promotora;
- b) Proceder à avaliação do estágio decorridos seis meses da sua frequência e no seu termo, e da mesma dar conhecimento à DGAL, nos termos a definir por esta, conforme previsto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria 114/2019, de 15 de abril;
- c) Dar resposta aos inquéritos lançados pela DGAL para efeitos de avaliação do contributo do PEPAL para a inserção dos estagiários no mercado de trabalho, conforme previsto no n.º 6 do artigo 15.º da Portaria 114/2019, de 15 de abril.

Cofinanciado por:



Cláusula Oitava

(Sanções)

A violação dos deveres da estagiária, referidos na cláusula anterior, confere ao Primeiro Outorgante o direito de fazer cessar o estágio e de denunciar o presente contrato, nos termos previstos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, na sua redação atual.

Cláusula Nona

(Faltas)

À segunda outorgante é aplicável em matéria de faltas e descanso diário semanal, com as devidas adaptações, o regime estabelecido para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Cláusula Décima

(Suspensão do contrato)

1 – O contrato de estágio suspende-se automaticamente:

- a) Por facto relativo à entidade promotora, desde que devidamente fundamentado nos termos legais aplicáveis, durante um período não superior a dois meses;
- b) Por facto relativo à estagiária, nomeadamente doença, licença parental, licença por adoção ou acidente durante a execução do contrato de estágio, durante um período cumulativo não superior a seis meses.

2 – Caso ocorra a suspensão do contrato, não são devidos nem a bolsa de estágio nem o subsídio de refeição.

3 – No dia imediato à cessação do impedimento por facto relativo à estagiária, este deve apresentar-se na entidade promotora para retomar a atividade.

4 – A suspensão do estágio não altera a sua duração, mas pode adiar a data do seu termo, desde que não ultrapasse 18 meses após o seu início.

Cofinanciado por:



Cláusula Décima Primeira

(Cessação do contrato)

1 – O presente contrato de estágio pode cessar por:

a) caducidade, quando ocorra uma das seguintes situações:

i) decurso do prazo correspondente ao seu período;

ii) impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de a segunda outorgante frequentar o estágio ou de a entidade promotora lho proporcionar;

iii) efeito de faltas injustificadas, pelo período mínimo de 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados, mediante comunicação escrita da entidade promotora dirigida à estagiária;

i) Incumprimento reiterado, por parte da estagiária, dos deveres previstos no contrato a que se refere a cláusula sétima, bem como os demais deveres decorrentes da legislação aplicável.

b) por acordo das partes, expresso de forma clara e inequívoca em documento assinado por ambas, com menção da data da celebração e do início da produção de efeitos;

c) por resolução por alguma das partes comunicada à outra parte por carta registada, com a antecedência mínima de 30 dias, com indicação do respetivo motivo.

2 – A resolução do contrato de estágio não confere o direito a qualquer indemnização, salvo se não for cumprido o prazo de aviso prévio previsto na alínea c) do número anterior.

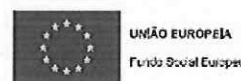
Cláusula Décima Segunda

(Entidade responsável pela Gestão e coordenação do Programa de Estágios

Profissionais na Administração Local)

1- Na aceção do Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril, do Parlamento Europeu e do Conselho, e para efeitos do n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, na sua redação atual, a DGAL gere uma base de dados onde constam os elementos pertinentes relativos aos estagiários, para efeitos de arquivo e tratamento estatístico.

Cofinanciado por:





CARREGAL DO SAL
município

2 - Os dados pessoais recolhidos poderão ser utilizados em estudos estatísticos de forma anonimizada, impossibilitando a identificação dos respetivos titulares.

Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria 114/2019, de 15 de abril, o presente contrato é feito em duplicado e assinado por ambos os outorgantes, destinando-se um dos exemplares ao Primeiro Outorgante e o outro exemplar à Segunda Outorgante.

Paços do Município de Carregal do Sal, 1 de setembro de 2021.

Ø Primeiro Outorgante,

(Rogério Mota Abrantes)

A Segunda Outorgante,

(Lónia Colsue Martins)

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu





CARREGAL DO SAL
município

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu





ANEXO I

PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO E OBJETIVOS – NÍVEL 6

Estagiária: LIONIA COLSUE MARTINS

Período de realização do estágio: 01/09/2021 a 31/08/2022.

Local/locais de realização do estágio: Instalações de outras entidades, no âmbito do desenvolvimento de atribuições e competências deste Município, por si ou em parceria.

Plano de Estágio, conforme aviso de abertura:

Objetivo

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, aprofundando os conhecimentos na área da Psicologia.

Plano

Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Promover com outros órgãos/instituições com intervenção social no concelho de Carregal do Sal, respostas a públicos vulneráveis;
- Colaborar em ações, no âmbito da Rede Social, direcionadas a estratos vulneráveis;
- Planificar e realizar a prestação de serviços psicológicos à comunidade, nomeadamente a estratos vulneráveis;
- Planificar e colaborar na realização de projetos de intervenção social e outros, tendo em vista a identificação dinâmica interna de funcionamento da instituição e da unidade orgânica de acolhimento, em contexto real de trabalho, permitindo desenvolver competências de integração no mercado de trabalho;
- Articular com os estabelecimentos de ensino do concelho de Carregal do Sal, nomeadamente ao nível da Educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, a prestação de serviços psicológicos (Apoio Psicológico e Psicopedagógico individualizado);

Cofinanciado por:





- Articular com as IPSS do concelho de Carregal do Sal, a prestação de serviços psicológicos (Apoio/Acompanhamento Psicológico individualizado);
- Desenvolver outras tarefas solicitadas pelos serviços, não previstas neste descritivo, mas que se enquadrem no normal funcionamento do Serviço de Ação Social e que sejam consonantes com os objetivos do estágio.

Local de Estágio

Município de Carregal do Sal.

Orientadora do Estágio

Ana Marília Sousa de Sá Andrade Ferreira Moura Pega.

OBJETIVOS DA ESTAGIÁRIA:

Qualidade:

Garantir a participação em formação, ações, reuniões e outras iniciativas, especialmente vocacionadas para a qualificação, aperfeiçoamento e articulação de recursos e parcerias

Indicador – Ações e iniciativas promovidas e ou participadas, em contexto interno e externo.

Meta – 50 horas

Supera – 51 horas ou mais

Fonte de verificação – registo escrito e conhecimento da orientadora de estágio.

Eficiência:

Monitorar, racionalizar e garantir a qualidade do atendimento e da informação a prestar e tornar pública na respetiva área de atuação, com o recurso à desmaterialização

Indicador – tempo

Meta – até 5 dias inclusive após receção/despacho

Supera – até 3 dias inclusive após receção/despacho

Fonte de verificação – registo escrito e conhecimento da orientadora de estágio.

Cofinanciado por:





Eficácia:

Garantir informação, competência, partilha de responsabilidades e parcerias nas atividades desenvolvidas, com polivalência e redução de custos de contexto

Indicador – número de iniciativas

Meta – 3 iniciativas realizadas e evidenciadas

Supera – igual ou superior a 4, em que pelo menos uma das iniciativas se tenha constituído em mais valia neste ou em qualquer outro serviço

Fonte de verificação – registo escrito e conhecimento da orientadora de estágio.

ATIVIDADES DA ESTAGIÁRIA:

1.º Mês – Acolhimento e integração da estagiária

- Contacto com os diversos órgãos ou serviços, promovido pelos Serviços de Ação Social/Saúde/Educação, tendo em vista o conhecimento da orgânica da instituição/organização.
- Planificação/Calendarização do trabalho a desenvolver **nos restantes onze meses** que assentará nos seguintes objetivos:
 - Promover com outros órgãos/instituições com intervenção social no Concelho, respostas destinadas a públicos vulneráveis.
 - Colaborar em ações, no âmbito da Rede Social, direcionado a estratos vulneráveis.
 - Planificar e colaborar na realização de projetos de intervenção social e outros, tendo em vista a identificação, diagnóstico e intervenção.
 - Articular com os estabelecimentos do ensino do Concelho, nomeadamente ao nível da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, a prestação de serviços psicológicos (Apoio Psicológico e Psicopedagógico individualizado).
 - Articular com as IPSS do Concelho a prestação de serviços psicológicos (Apoio/Acompanhamento Psicológico Individualizado).

Cofinanciado por:





CARREGAL DO SAL
município

*Yolanda
Kerwin
Trentin*

- Desenvolver outras tarefas solicitadas pelos serviços, não previstas neste descritivo, mas que se enquadrem no normal funcionamento do Serviço de Ação Social e que sejam consonantes com os objetivos do estágio.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu





Anexo II

LISTA DE COMPETÊNCIAS ESTAGIÁRIA (NÍVEL 6)

N.º	Descrição da Competência
1	<p>ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).• Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.• Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
2	<p>PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.• Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.• Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.



Handwritten signature

	<ul style="list-style-type: none">• Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
3	<p>ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.• Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.• Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.• Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.
4	<p>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.• Trabalha com pessoas com diferentes características.• Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio profissionais.

Cofinanciado por:

